

	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	1 de 3

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.º	De

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-14		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1	FREY R	
2	2025-02-14		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2	FREY R	
3	2025-02-14		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4	FREY R	
4	2025-02-14		Oficio solicitud de personal	5	FREY R	
5	2025-02-14		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6	FREY R	
6	2025-02-14		Análisis del sector económico y de los oferentes	15-22	FREY R	
7	2025-02-14		Estudios Previos	8-14	FREY R	
8	2025-02-14		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	23-25	FREY R	
9	2025-02-14		Propuesta del oferente	26-27	FREY R	
10	2025-02-14		Hoja de Vida del Contratista	28-32	FREY R	
11	2025-02-14		Acta Análisis de hoja de vida	70	FREY R	
12	2025-02-14		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	71	FREY R	

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):			

	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	2 de 3

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.º	De

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-14		Contrato	72-75	Frey R	
2	2025-02-14		Acto designación de supervisor	76	Frey R	
3			Registro presupuestal			
4			Acta de inicio			
5			Acta Aclaratoria al contrato			
6			Informe de Supervisión 1			
7			Informe de Supervisión 2			
8			Informe de Supervisión 3			
9			Informe de Supervisión 4			
10			Acta de liquidación			
11						
12						

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

 República de Colombia GOBIERNO NACIONAL MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	3 de 3

INSTRUCTIVO HOJA DE CONTROL

Las entidades del estado deben registrar el ingreso de documentos en los expedientes, mediante la utilización del Formato HOJA DE CONTROL.

Los documentos deben ser ordenados cronológicamente de manera que el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente, realizada esta labor se procederá a foliar a partir del No. 1 todo el expediente, consecutivamente¹.

En el caso de existir otra foliación, ésta se anulará y quedará como válida la última realizada, la cual debe corresponder con la registrada en el Formato Hoja de Control.

Una vez realizado este procedimiento se procederá a diligenciar el Formato Hoja de Control, así:

Control de diligenciamiento. Este apartado está destinado a llevar la cuenta de las hojas diligenciadas. Corresponde al número que se le da cuando se genera más de una Hoja de Control. Por ejemplo, 1 de 3.

Identificación. Este apartado consigna información referente a la identificación del expediente para el cual se elabora la Hoja de Control. Es importante resaltar que los códigos y nombres registrados deben ser los asignados en el Cuadro de Clasificación Documental y en las Tablas de Retención Documental respectivas.

- **Código y nombre de la unidad administrativa:** consignar el código y nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía de la cual dependa la oficina productora. Por ejemplo, 200 Oficina Asesora Jurídica.
- **Código y nombre de la oficina productora:** registrar el código y nombre de la unidad administrativa que produce y conserva el expediente tramitado en ejercicio de sus funciones. Por ejemplo, 210 Grupo de Contratación.
- **Código y nombre de la serie documental:** consignar el código y nombre de la serie a la cual pertenece el expediente. Por ejemplo, 210.15 Contratos.
- **Código y nombre de la subserie documental:** registrar el código y nombre de la subserie a la cual pertenece el expediente, en caso de ser necesario. Por ejemplo, 210.15.02 Contratos de prestación de servicios.
- **Nombre del expediente:** diligenciar el título con el cual se identifica el expediente. Por ejemplo, Contrato 150-2021 - Pedro Pérez

Contenido. En este apartado se consigna la información de cada uno de los documentos que conforman el expediente. Se debe diligenciar un registro por cada tipo documental.

- **Ítem o número de orden:** registrar en forma consecutiva el número correspondiente a cada uno de los documentos.
- **Fecha de incorporación al expediente:** consignar la fecha en la que el documento se integra al expediente, indicando año, mes, día (AAAA-MM-DD). Por ejemplo, 2019-02-04.
- **Fecha del documento:** consignar la fecha de producción del documento, indicando año, mes, día (AAAA-MM-DD). Por ejemplo, 2019-01-05.
- **Tipo documental (descripción):** indicar el tipo documental y una sucinta descripción del asunto o contenido. Por ejemplo, Estudio previo.
- **Folios:** consignar el número o rango de folios que le corresponden al documento en el orden del expediente. Por ejemplo (rango folios): 1-4.
- **Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos):** registre el nombre claro del funcionario de la entidad que recibe el documento y lo ingresa en el expediente.
- **Observaciones:** registrar cualquier observación sobre los documentos, o su estado, que no se hubieran incluido en los campos anteriores.

Responsables. En este apartado se consignan los datos y firmas del encargado de conformar el expediente y el responsable del área u oficina productora, o quien la entidad determine dentro del manual de funciones o sus procedimientos.

- **Elaborado por:** registrar los nombres y apellidos, cargo y firma del encargado de conformar el expediente y elaboración de la Hoja de Control. Por ejemplo, Andrés Jiménez, técnico administrativo.
- **Responsable del área u oficina productora:** registrar los nombres y apellidos, cargo y firma del responsable del área u oficina productora o quien la entidad determine dentro del manual de funciones, o sus procedimientos. Por ejemplo, Amadeo Rodríguez, Coordinador Grupo de Contratación.
- **Fecha de firma:** registrar la fecha en que se firma la Hoja de Control, al momento del cierre administrativo del expediente, indicando año, mes, día (AAAA-MM-DD). Por ejemplo, 2021-12-30.



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

CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
VERSIÓN:	1
FECHA DE APROBACIÓN:	13/01/2025
PÁGINA:	1 DE 1

Nombre del contratista:	Fredy Romero Quintero	Dependencia solicitante:	Desarrollo Social	
Número de documento de identidad:	91487706	Correo electrónico:	fredy-romero9@hotmail.com	
Número de Contacto:	3125956300	Tiempo del contrato:	6 meses	
			Valor Total del Contrato:	34'800.000

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN		CONTROL	
	Responsable	Verificación		
		SI	NO	
ETAPA 1				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaría de Planeación		
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
3	Certificado GDP No. _____ Fecha: _____	Ordenador del gasto / Presupuesto		
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora		
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano		
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICABLE)	Ordenador del Gasto		
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora		
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora		
ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
Propuesta del oferente con los siguientes soportes:				
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		NA
11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
11.7	Documentos que acrediten estudios 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) <u>Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)</u>	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		NA
11.11	Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.13	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista / Evaluador	✓	
11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	✓	
11.19	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
11.20	Examen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examen tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	✓	
11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	✓	
11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista		X
11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando Persona natural, deberá allegar: 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigentes.	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:	Fredy Romero Quintero	Dependencia solicitante:	Desarrollo Social	
Número de documento de identidad:	91487706	Correo electrónico:	fredy-romero92@hotmail.com	
Número de Contacto:	325156300	Tiempo del contrato:	6 meses	
			Valor Total del Contrato:	34'200.000

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN	CONTROL	
		Responsable	Verificación SI NO
corresponda. 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 7° 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.			
11.26 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador		
12 Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
13 Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección		
14 Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V.b Of de contratación		
15 Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
16 Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación: Alejandra Manrique
Fecha de verificación: 11/02/2025


ETAPA 3			
17	Certificado de Registro Presupuestal	No. _____ Fecha: _____	Presupuesto
18	Legalización del Contrato	21.1 Afiliación a riesgos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2)	Contratista
		21.2 Aprobación de garantías, si hubiere lugar	Supervisor
19	Acta de inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE)		Supervisor / Contratista
20	Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo		Contratista / Dirección de Talento Humano

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

Yo, Fredy Romero Quintero declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales apoyo a la gestión y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: Fredy Romero Quintero

Fecha de verificación: 2025-02-17

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


CERTIFICACIÓN No. **032** - - - - -

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

CERTIFICA.

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


 Diana Paola Plata Mateus
 Secretaria de Planeación (E)


 Eytel Francisco Viñas Fruto
 Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL

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

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

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICA

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

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

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

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


Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por : **DR**



DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, **14 FEB 2025**

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa
 Presente.

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en condición de discapacidad, de adulto mayor, de juventud, de infancia y adolescencia, comunidad LGBTIQ, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social."

Por esta razón, la Secretaría de Desarrollo Social requiere aumentar la capacidad administrativa, técnica y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos administración departamental, particularmente a través de acciones de apoyo y acompañamiento profesional, mediante la realización de acompañamiento necesario para la gestión del proceso de formulación, actualización, ajuste y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social que contribuyan al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo "Es Tiempo de Santander 2024-2027, teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para su realización. A su vez, se requiere realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos que los requerimientos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia. Por último, se requiere apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaría de Desarrollo Social.

Las necesidades descritas anteriormente tienen en cuenta los asuntos que se adelantan en la Secretaría de Desarrollo Social, requiriendo de la aplicación de conocimientos profesionales, que permitan propender por el logro de los objetivos y metas del área de desempeño de acuerdo con las directrices requeridas por la dependencia. Es preciso contratar dicho perfil establecido, el cual debe contar con idóneo y experiencia suficiente para el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y De acuerdo a lo anterior, se solicita contratar el siguiente perfil:

PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES para la realización de las siguientes actividades:

1. Realizar acompañamiento necesario para la formulación, actualización, ajustes y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos, presupuesto y análisis de precios unitarios, Metodología General Ajustada MGA y de las que apliquen, dar viabilidad y concepto técnico de los proyectos asignados y formalizar su radicado ante el Banco de Proyectos a través de las solicitudes de registro y certificación.
2. Realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia.
3. Apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaria de Desarrollo Social.
4. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.



**FORMATO DE REQUERIMIENTO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2024
PÁGINA	2 de 2

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,

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

Proyectó: VICTOR JAVIER PIMIENTO AFANADOR
Auxiliar Administrativo - Dirección de Desarrollo Social, Secretaría de Desarrollo Social.

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

Bucaramanga, 14 FEB 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
 Director de Talento Humano
 Secretaria administrativa

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

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


“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER” y el perfil que se describe a continuación: PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
 Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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


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


Con el perfil que se describe a continuación: **PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES**

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

14 FEB 2025

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


SILVESTRE OLAYA PEÑA
 Director de Talento Humano
 Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios 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 Secretaría de Desarrollo Social, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los **18 FEB 2025**


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
 Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista



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

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

Bucaramanga, 18 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 capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como en la asesoría y para cumplir con las necesidades existentes.

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

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	2 de 7

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

La Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en condición de discapacidad, de adulto mayor, de juventud, de infancia y adolescencia, comunidad LGBTIQ, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social."

Por esta razón, la Secretaría de Desarrollo Social requiere aumentar la capacidad administrativa, técnica y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos administración departamental, particularmente a través de acciones de apoyo y acompañamiento profesional, mediante la realización de acompañamiento necesario para la gestión del proceso de formulación, actualización, ajuste y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social que contribuyan al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo "Es Tiempo de Santander 2024-2027, teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para su realización. A su vez, se requiere realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos que los requerimientos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia. Por último, se requiere apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaría de Desarrollo Social.

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social considera conveniente requerir un **PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES**, requiriendo de la aplicación de conocimientos profesionales, que permitan propender por el logro de los objetivos y metas del área de desempeño de acuerdo con las directrices requeridas por la dependencia. Es preciso contratar dicho perfil establecido, el cual debe contar con idóneo y experiencia suficiente para el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional.

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

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

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Realizar acompañamiento necesario para la formulación, actualización, ajustes y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo

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

- Social, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos, presupuesto y análisis de precios unitarios, Metodología General Ajustada MGA y de las que apliquen, dar viabilidad y concepto técnico de los proyectos asignados y formalizar su radicado ante el Banco de Proyectos a través de las solicitudes de registro y certificación.
- Realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia.
 - Apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

NOTA:

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

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

2.3. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas 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 Secretaría de Desarrollo Social del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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



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

CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
PÁGINA	4 de 7

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

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

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

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

4. 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:


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

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

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

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

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación

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

12

directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarías de acuerdo a su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

7.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).

8.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 EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

9.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

N°	Clase	Fuente	Ejeto	Tipo	Descripción (Que 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 inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

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

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


10. 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.

11. 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.

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

14

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea.



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
 Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista

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

15

Bucaramanga, 18 FEB 2025

ESTUDIO DEL SECTOR
 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
 GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES
 (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1)
 COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

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

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

OBJETO DEL CONTRATO.

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

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

NECESIDAD.

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en condición de discapacidad, de adulto mayor, de juventud, de infancia y adolescencia, comunidad LGBTIQ, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social."

Por esta razón, la Secretaría de Desarrollo Social requiere aumentar la capacidad administrativa, técnica y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos administración departamental, particularmente a través de acciones de apoyo y acompañamiento profesional, mediante la realización de acompañamiento necesario para la gestión del proceso de formulación, actualización, ajuste y seguimiento de proyectos de



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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	2 de 8

inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social que contribuyan al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo "Es Tiempo de Santander 2024-2027, teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para su realización. A su vez, se requiere realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos que los requerimientos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia. Por último, se requiere apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaría de Desarrollo Social.

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social considera conveniente requerir un **PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES**, requiriendo de la aplicación de conocimientos profesionales, que permitan propender por el logro de los objetivos y metas del área de desempeño de acuerdo con las directrices requeridas por la dependencia. Es preciso contratar dicho perfil establecido, el cual debe contar con idóneo y experiencia suficiente para el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional.

1.2 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 Secretaría de Desarrollo Social del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

La prestación de Servicios Profesionales por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, 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 de servicios profesionales. Los cuales se en marcan 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, en los siguientes términos, 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

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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	3 de 8

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 servicios 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.

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

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

19

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																									
N		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100	
Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y 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	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento																																																																																																																																																																																						
General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaría gestora)	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																																																																						
General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																																																																						
General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																																																																						
General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																																																																						

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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	5 de 8

19

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

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, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

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 2.2.1.1.6.1 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?

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	6 de 8

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA 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 de Apoyo, 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. Realizar acompañamiento necesario para la formulación, actualización, ajustes y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos, presupuesto y análisis de precios unitarios, Metodología General Ajustada MGA y de las que apliquen, dar viabilidad y concepto técnico de los proyectos asignados y formalizar su radicado ante el Banco de Proyectos a través de las solicitudes de registro y certificación.
2. Realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia.

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	7 de 8

3. Apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaria de Desarrollo Social.
4. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

NOTA:

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

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse.
- 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – 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.



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

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

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

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en la Secretaría de Desarrollo Social Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la Secretaría de Desarrollo Social Del Departamento De Santander.

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


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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista

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

Bucaramanga,

18 FEB 2025

Señor (a)

FREDY ROMERO QUINTERO

Calle 103 #14-14 Torre B Apto 1303

Bucaramanga

3125956300

fredy_romero9@hotmail.com

REF.: Invitación A Presentar Propuesta Para Contrato De Prestación De Servicios Profesionales.

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Realizar acompañamiento necesario para la formulación, actualización, ajustes y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos, presupuesto y análisis de precios unitarios, Metodología General Ajustada MGA y de las que apliquen, dar viabilidad y concepto técnico de los proyectos asignados y formalizar su radicado ante el Banco de Proyectos a través de las solicitudes de registro y certificación.
2. Realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia.
3. Apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaria de Desarrollo Social.
4. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

NOTA:

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Secretaría de Desarrollo Social del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
 PARA CONTRATO DE PRESTACION DE
 SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
 APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
PÁGINA	2 de 3

24

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 en Producción Agroindustrial
3. Poseer título de Especialista
4. Poseer 12 meses de experiencia Laboral

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
PARA CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
PÁGINA	3 de 3

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas 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. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

INDEMNIDAD.

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA.

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

Cordialmente,


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista

Bucaramanga, 18 FEB 2025

26

Señores

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Atte.: Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

Secretaria Administrativa

Ciudad.

Yo, **FREDY ROMERO QUINTERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.487.706 de Bucaramanga, Santander**, cuento con estudios como **PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES**, que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar acompañamiento necesario para la formulación, actualización, ajustes y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos, presupuesto y análisis de precios unitarios, Metodología General Ajustada MGA y de las que apliquen, dar viabilidad y concepto técnico de los proyectos asignados y formalizar su radicado ante el Banco de Proyectos a través de las solicitudes de registro y certificación.
2. Realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia.
3. Apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaria de Desarrollo Social.
4. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

NOTA:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo 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 interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00).

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

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

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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


FREDY ROMERO QUINTERO

Calle 103 #14-14 Torre B Apto 1303
Bucaramanga
3125956300
fredy_romero9@hotmail.com



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN



VALIDADO-SIGEP II

Aleicer Carreño Ríos
Aleicer Carreño Ríos



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Romero		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Quintero		NOMBRES Fredy	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 91487706			SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/>			NÚMERO 76041900829		D.M. 33
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 19 MES 04 AÑO 1976			CALLE 103 14 14 TORRE B APTO 1303		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		
DEPTO SANTANDER			DEPTO SANTANDER		
MUNICIPIO SAN JOAQUÍN			MUNICIPIO BUCARAMANGA		
			TELÉFONO 3125956300		EMAIL fredy_romero9@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA					FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1992

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS	10	2023	152100-0560038 STD
PREGRADO	10	X		PRODUCCION AGROINDUSTRIAL	09	2020	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL	12	2015	

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)

[Handwritten mark]

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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



INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
				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 GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	20	Mes	06	Año	2023	Día	19	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA APOYO ADMINISTRA			DEPENDENCIA SRCRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	02	Año	2023	Día	10	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	12	Año	2022	Día	30	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)



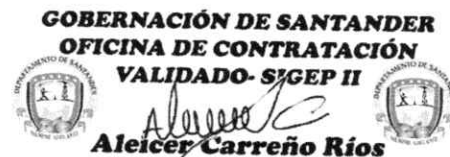
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	07	Año	2022	Día	28	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	12	Año	2021	Día	20	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE - 37 10 -30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2022	Día	13	Mes	05	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SEC DE TURISMO Y DESARROLLO EC					DIRECCIÓN CALLE 5 - 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	09	Año	2021	Día	11	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 37 10 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	07	Año	2021	Día	07	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO AURELIO MARTINEZ MUTIS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6442087			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	04	Año	2017	Día	05	Mes	05	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SISTEMAS					DIRECCIÓN CII de los Estudiantes Ciudadela Real de Minas						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO AURELIO MARTINEZ MUTIS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	04	Año	2014	Día	03	Mes	03	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SISTEMAS					DIRECCIÓN CII de los Estudiantes Ciudadela Real de Minas						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO POLITECNICO DE BUCARAMANGA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2006	Día	31	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SISTEMAS					DIRECCIÓN CII de los Estudiantes Ciudadela Real de Minas						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga, Febrero 11 de 2025Aleicer Carreño Ríos

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACIÓN

VALIDADO-S/CEP II

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

11-02-2025

Ciudad y fecha

Aleicer Carreño Ríos

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.487.706**

ROMERO QUINTERO

APELLIDOS

FREDY

NOMBRES

Fredy Romero
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ABR-1976**

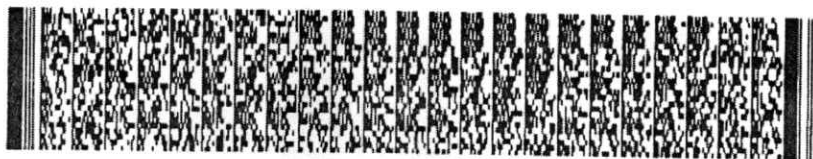
SAN JOAQUIN
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

20-JUN-1994 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-00131260-M-0091487706-20081124 0006876357A 1 6870019766



La Universidad Industrial de Santander

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Fredy Romero Quintero

cédula de ciudadanía N° 91.487.706 expedida en Bucaramanga

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

Profesional en Producción Agroindustrial

En testimonio de ello, se firma y se le entrega el presente Diploma, en la ciudad de Bucaramanga, el 29 de septiembre del año 2020

Registrado al folio 901

Libro

14-1

Diplomas de Grado


Rector


Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia.

90478





LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER,
CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente
ACTA DE GRADO No. 83025. En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander
 República de Colombia, a los VEINTINUEVE días del mes de SEPTIEMBRE de DOS MIL
 VEINTE se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.**
 Presidió la sesión El Dr. HERNAN PORRAS DIAZ Rector de la UIS y obró como Secretaria
 General La Dra. SOFIA PINZON DURAN.

Considerando el Consejo que,

FREDY ROMERO QUINTERO

con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número 91.487.706 expedida en BUCARAMANGA, ha cumplido
 con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título,
**ELABORACIÓN DE INSTRUCTIVO PARA LA ORIENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS
 DE PRODUCCIÓN ACUICOLA (BPPA) BAJO LA NORMA NTC 5700 EN LA EMPRESA
 PISCICOLA PRADO SAS DEL MUNICIPIO DE RIO NEGRO SANTANDER.** y ha obtenido en su
 carrera como promedio ponderado la calificación de **CUATRO , DOS , OCHO ,** sobre cinco,
 obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el
 título de **PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL** con registro al folio número
 901 del libro de diplomas 14-I.

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

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

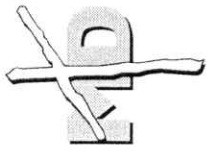
El Rector,(fdo.) HERNAN PORRAS DIAZ

El Director,(fdo.) GERMAN GARCIA VERA

La Secretaria General,(fdo.) SOFIA PINZON DURAN

Es copia de su original tomado a los VEINTINUEVE días del mes de Septiembre de DOS MIL
 VEINTE.

Sofia Pinzón Durán
SOFIA PINZÓN DURÁN
 Secretaria General



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Fredy Romero Quintero

CC No. 91.487.706

*Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

Especialista en Gerencia de Proyectos

Código SNIES: 110236

en testimonio se firma y sella este diploma

Faramilla
Consejo de Fundadores

Roberto P.
Rector General

C. A. Amador
Rector Sede

Jeseda Guano
Secretario General





UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 167

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día dieciseis (16) de Octubre de dos mil veintitrés (2023), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Especialista en Gerencia de Proyectos** a **Fredy Romero Quintero** con cédula de ciudadanía No. **91.487.706** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP013167907209573** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **907** del Libro No. **013** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**.


La **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **110236** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día dieciseis (16) de Octubre de dos mil veintitrés (2023).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector Sede

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General



	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AL-AG-113
		VERSION	6
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	1 de 3

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

CERTIFICA QUE

FREDY ROMERO QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.487.706 expedida en Bucaramanga. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS N° 2861 de 2023

Duración: CUATRO (4) MESES

Plazo adicional: DOS (2) MESES

Fecha de Inicio: 20 DE JUNIO DEL 2023

Fecha de Terminación: 19 DE DICIEMBRE DEL 2023

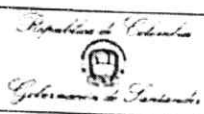
Valor total del Contrato: VEINTIUN MILLONES DE PESOS COP (\$21.000.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico de los proyectos de inversión pública presentados para registro y/o actualización al departamento de Santander, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable y directrices institucionales, utilizando los sistemas correspondientes para su registro, actualización o devolución.
2. Prestar asistencia técnica en la evaluación, formulación y estructuración de proyectos presentados por las oficinas gestoras y/o municipales en los temas de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo departamental y demás temas inherentes al Grupo de proyectos e inversión pública.
3. Reportar semanalmente al Coordinador del Grupo de proyectos el estado de avance de los proyectos de inversión pública asignados y compromisos adquiridos.
4. Atender las solicitudes realizadas por las Secretarías gestoras de trámites presupuestales (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) elaborando el documento establecido.
5. Realizar las solicitudes de trámites presupuestales (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) y cargue del Decreto del Plan Operativo Anual de Inversiones en la Plataforma SUIFP, autorizados mediante actos administrativos, según la necesidad de la oficina y a solicitud de las oficinas gestoras.
6. Atender las solicitudes realizadas por las Secretarías gestoras relacionadas con las certificaciones de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, elaborando el documento correspondiente y manteniendo la base de datos de certificaciones actualizada.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designada por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
8. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
9. Brindar apoyo en los procesos internos y misionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública según requiera el supervisor.
10. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.




	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	
	CÓDIGO	AP-AJ-PG-113
	VERSIÓN	4
	FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
	PÁGINA	2 de 3

CPS N° 871 de 2023
Duración: CUATRO (4) MESES
Fecha de Inicio: 11 DE FEBRERO DEL 2023
Fecha de Terminación: 10 DE JUNIO DEL 2023
Valor total del Contrato: CATORCE MILLONES DE PESOS COP (\$14.000.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER


Las actividades realizadas fueron:

1. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico de los proyectos de inversión pública presentados para registro y/o actualización al departamento de Santander, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable y directrices institucionales, utilizando los sistemas correspondientes para su registro, actualización o devolución.
2. Prestar asistencia técnica en la evaluación, formulación y estructuración de proyectos presentados por las oficinas gestoras y/o municipales en los temas de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental y demás temas inherentes al Grupo de Proyectos e Inversión Pública.
3. Reportar semanalmente al Coordinador del Grupo de Proyectos el estado de avance de los proyectos de inversión pública asignados y compromisos adquiridos.
4. Atender las solicitudes realizadas por las Secretarías Gestoras de trámites presupuestales (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) elaborando el documento establecido.
5. Realizar las solicitudes de trámites presupuestales (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) y cargue del decreto del Plan Operativo Anual de Inversiones en la plataforma SUIFP, autorizados mediante actos administrativos, según la necesidad de la oficina y a solicitud de las oficinas gestoras.
6. Atender las solicitudes realizadas por las secretarías gestoras relacionadas con las certificaciones de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, elaborando el documento correspondiente y manteniendo la base de datos de certificaciones actualizada.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designada por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
8. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
9. Brindar apoyo en los procesos internos y misionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública según requiera el supervisor.
10. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS N° 1600 de 2022
Duración: CUATRO (4) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
Fecha de Inicio: 11 DE JULIO DEL 2022
Fecha de Terminación: 28 DE NOVIEMBRE DEL 2022
Valor total del Contrato: DIECISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS COP (\$16.100.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER




	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	
	COIGO	AP-AJ-RO-112
	VERSIÓN	4
	FECHA DE APROBACIÓN	28/08/2021
	PÁGINA	3 de 5

Las actividades realizadas fueron:

1. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico de los proyectos presentados para registro y/o actualización al departamento de Santander, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable y directrices institucionales.
2. Prestar asistencia técnica en la evaluación, formulación y estructuración de proyectos presentados por las oficinas gestoras y/o municipales en los temas de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo departamental y demás temas inherentes al Grupo de Proyectos e Inversión Pública.
3. Brindar apoyo Profesional en la realización del respectivo registro y actualización de los diferentes proyectos radicados en el Banco de Proyectos e Inversión.
4. Revisar los ajustes requeridos de los proyectos presentados por las Secretarías gestoras y realizar su respectivo seguimiento.
5. Reportar semanalmente al Coordinador del Grupo de Proyectos el estado de avance de los proyectos de inversión pública asignados.
6. Atender las solicitudes de certificaciones de viabilidad presupuestal elaborando el documento para tal fin y realizando el trámite respectivo en la plataforma SUIFP (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de programas y proyectos de inversión pública BPIP, realizadas por las Secretarías gestoras.
7. Atender las solicitudes de cargue y/o adición presupuestal correspondiente a los proyectos registrados y/o actualizados contemplados en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI (Decreto inicial) y demás adiciones según ordenanzas y actos administrativos en la plataforma SUIFP.
8. Atender las solicitudes de certificación de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, realizadas por las secretarías gestoras, elaborando el documento correspondiente.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única de correspondencia – FOREST.
11. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.


CPS N° 3708 de 2021
Duración: CINCO (5) MESES
Plazo adicional: UN (1) MES
Fecha de Inicio: 21 DE DICIEMBRE DEL 2021
Fecha de Terminación: 20 DE JUNIO DEL 2022
Valor total del Contrato: VEINTIUN MILLONES DE PESOS COP (\$21.000.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico de los proyectos presentados para registro y/o actualización al departamento de Santander, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable y directrices institucionales.
2. Prestar asistencia técnica en la evaluación, formulación y estructuración de proyectos presentados por las oficinas gestoras y/o municipales en los temas de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental y demás temas inherentes al Grupo de Proyectos e Inversión Pública.
3. Brindar apoyo profesional en la realización del respectivo registro y actualización de los diferentes proyectos radicados en el Banco de Proyectos e Inversión.




	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	
	CODIGO	AP-AI-RD-113
	VERSION	4
	FECHA DE APROBACION	28/09/2021
	PAGINA	4 de 5

4. Revisar los ajustes requeridos de los proyectos presentados por las Secretarias gestoras y realizar su respectivo seguimiento.
5. Reportar semanalmente al Coordinador del Grupo de Proyectos el estado de avance de los proyectos de inversión pública asignados.
6. Atender las solicitudes de certificaciones de viabilidad presupuestal elaborando el documento para tal fin y realizando el trámite respectivo en la plataforma SUIFP (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de programas y proyectos de inversión pública BPPIP, realizadas por las Secretarias gestoras.
7. Atender las solicitudes de cargue y/o adición presupuestal correspondiente a los proyectos registrados y/o actualizados contemplados en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI (Decreto inicial) y demás adiciones según ordenanzas y actos administrativos en la plataforma SUIFP.
8. Atender las solicitudes de certificación de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, realizadas por las secretarias gestoras, elaborando el documento correspondiente.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
11. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS N° 2518 de 2021

Duración: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Fecha de Inicio: 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2021


Fecha de Terminación: 11 DE DICIEMBRE DEL 2021

Valor total del Contrato: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS COP (\$8.750.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico de los proyectos presentados para registro y/o actualización al Departamento de Santander, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable y directrices institucionales.
2. Prestar asistencia técnica en la evaluación y/o formulación de proyectos presentados por las oficinas gestoras y/o municipales en los temas de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental.
3. Brindar apoyo profesional en la realización del respectivo registro y actualización de los diferentes proyectos radicados en el Banco de proyectos e inversión.
4. Revisar los ajustes requeridos de los proyectos presentados por las Secretarias gestoras y realizar su respectivo seguimiento.
5. Reportar semanalmente al Secretario de Planeación el estado de avance de los proyectos de inversión pública asignados.
6. Atender las solicitudes de certificaciones de viabilidad presupuestal (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento) de los proyectos registrados en el Banco de programas y proyectos de inversión pública BPPIP, realizadas por las Secretarias gestoras.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea asignado por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.
8. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AJ-RC-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	5 de 5

servicio prestado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.


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

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los nueve (09) días del mes de enero de 2024.


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó: Laura Andreina Toscano García - Secretaria Administrativa
 Se anexan y anulan estampillas por valor de \$13.970 con recibo No. 2502300701657
 Teléfono. 6910880 ext. 1008

[Handwritten mark]

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS		CÓDIGO	AP-AI-RG-113
			VERSIÓN	4
	FECHA DE APROBACIÓN	25/09/2021		
	PÁGINA	1 de 1		

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

CERTIFICA

Que **FREDY ROMERO QUINTERO**, identificado con C.C. No. 91.487.706, se encuentra vinculado contractualmente con la Administración Departamental a través del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CO1.PCCNTR.4290517 del 5 de diciembre de 2022 CON RADICADO INTERNO 3818 de 2022.**

Duración Inicial: (2) meses

Fecha de inicio: seis (6) de diciembre de 2022

Fecha de terminación: cinco (5) de febrero de 2023

Valor total del contrato: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000).

Cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN PRODUCCION AGROINDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INVERSIÓN, EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"



Desarrollando las siguientes actividades:

1. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico de los proyectos presentados para registro y/o actualización al Departamento de Santander, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable y directrices institucionales.
2. Prestar asistencia técnica en la evaluación, formulación y estructuración de proyectos presentados por las oficinas gestoras y/o municipales en los temas de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental y demás temas inherentes al Grupo de Proyectos e Inversión Pública.
3. Brindar apoyo profesional en la realización del respectivo registro y actualización de los diferentes proyectos radicados en el Banco de Proyectos e inversión.
4. Revisar los ajustes requeridos de los proyectos presentados por las Secretarías gestoras y realizar su respectivo seguimiento.
5. Reportar semanalmente al Coordinador del Grupo de Proyectos el estado de avance de los proyectos de inversión pública asignados.
6. Atender las solicitudes de certificaciones de viabilidad presupuestal elaborando el documento para tal fin y realizando el trámite respectivo en la Plataforma SUIFP (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de programas y proyectos de inversión pública BPPIP, realizadas por la Secretarías gestoras.
7. Atender las solicitudes de cargue y/o adición presupuestal correspondiente a los proyectos registrados y/o actualizados contemplados en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI (Decreto Inicial) y demás adiciones según ordenanzas y/ actos administrativos en la Plataforma SUIFP.
8. Atender las solicitudes de Certificación de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, realizadas por las secretarías gestoras, elaborando el documento correspondiente.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobra, el cual debe ser radicado en la ventanilla Unica de correspondencia – FOREST.
11. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Se expide en Bucaramanga por solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de enero de 2023.


CÉSAR AUGUSTO GARCÍA DURÁN
 Secretario de Planeación

Proyectó: Laura Juliana García – Abogada CPS
 Se anexa y anula estampilla 2502300050016 por valor de \$ 13.970

	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	19-10-2022
PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		TRD	103

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8



CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROMERO QUINTERO FREDY** identificado(a) con número de cedula **91.487.706**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2021 y 2022 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1150-2021- CO1.PCCNTR.2601406
FECHA DE CONTRATO:	28 DE JUNIO DE 2021
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO A PRODUCTORES DE CAFÉ Y CACAO (CON ENFOQUE DIFERENCIAL), EN ASISTENCIA TÉCNICA Y SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS PROCESOS DE SIEMBRA, RENOVACIÓN, COSECHA Y POSCOSECHA, Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y PARTICIPATIVO DE LOS PROCESOS AGROINDUSTRIALES QUE REALIZAN LOS PRODUCTORES DE CAFÉ Y CACAO Y/O DE LAS ASOCIACIONES PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA EN EL PROCESO AGROINDUSTRIAL DEL CAFÉ Y CACAO A LAS ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO. 3. REALIZAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS AGROINDUSTRIALES DE LAS ASOCIACIONES 4. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO, EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 5. PRESENTAR INFORME GENERAL Y ESTADÍSTICOS EN FÍSICO Y DIGITAL, DE LAS ACTIVIDADES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE DE SU LABOR Y DE ACUERDO CON LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. 6. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CUANTO A ACTUALIZACIÓN, REGISTROS, TABULACIONES, Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENERE. 7. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	\$ 7.200.000
FECHA DE INICIO:	07 DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	07 DE OCTUBRE DE 2021



NO DEL CONTRATO / CPS:	2291-2021- CO1.PCCNTR.3016543
FECHA DE CONTRATO:	12 DE NOVIEMBRE DE 2021
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE PRODUCTORES Y PRODUCTOS RURALES, Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.



 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD- F - 10
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA EXTENSIÓN RURAL Y/O ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL, EN PROCESOS PRODUCTIVOS A PRODUCTORES Y ASOCIACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO, MÍNIMO REALIZAR 20 VISITAS AL MES, LAS CUALES DEBEN SER SOPORTADAS EN EL RESPECTIVO FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD. REALIZAR UN INVENTARIO TÉCNICO Y DETALLADO DE FINCAS PRODUCTORAS DE HORTALIZAS Y AROMÁTICAS DE LAS VEREDAS: AGUABLANCA (PARTE ALTA Y BAJA, SAN IGNACIO, BUENAVISTA, EL MORTIÑO) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO, EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. PRESENTAR INFORME GENERAL Y ESTADÍSTICOS EN FÍSICO Y DIGITAL, DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE DE ACUERDO CON LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	1 MES Y 15 DÍAS
VALOR:	\$ 3.600.000
FECHA DE INICIO:	16 DE NOVIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2021

NO DEL CONTRATO / CPS:	0207-2022- CO1.PCCNTR.3189247
FECHA DE CONTRATO:	11 DE ENERO DE 2022
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE PRODUCTORES Y PRODUCTOS RURALES, Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> APOYAR UN INVENTARIO TÉCNICO Y DETALLADO DE FINCAS PRODUCTORAS AGROPECUARIAS DEL MUNICIPIO UBICADAS EN LAS VEREDAS: AGUABLANCA (PARTE ALTA Y BAJA, SAN IGNACIO, BUENAVISTA, EL MORTIÑO) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CONFORME EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD Y LAS INDICACIONES IMPARTIDAS POR LA SUPERVISIÓN. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS PRODUCTIVOS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES Y ASOCIACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO, A LOS CUALES SE LES REALICE VISITA, LAS CUALES DEBERÁN SER SOPORTADAS EN EL RESPECTIVO FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, MÍNIMO DEBERÁ REALIZAR 20 VISITAS MENSUALES. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO, EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. PRESENTAR INFORME MENSUAL EN FÍSICO Y DIGITAL, DE LAS ACTIVIDADES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. AL FINALIZAR EL CONTRATO, DEBERÁ ENTREGAR CUADRO EN EXCEL CON LAS FINCAS CARACTERIZADAS, DONDE SE IDENTIFIQUE COMO MÍNIMO VEREDA, NOMBRE DEL PRODUCTOR, NOMBRE DEL PREDIO, TIPO DE PRODUCCIÓN EXISTENTE, ÁREAS SEMBRADAS O NÚMERO DE ANIMALES EN PRODUCCIÓN, EDAD DEL CULTIVO POR ÁREAS Y EDAD DE LOS ANIMALES EN PRODUCCIÓN, ADICIONALMENTE DEBERÁ

 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD- F - 10
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103

	COMPLEMENTAR ESTA INFORMACIÓN MÍNIMA CONFORME LAS EXIGENCIAS Y LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR. 6. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CUANTO A ACTUALIZACIÓN, REGISTROS, TABULACIONES, Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENERE. 7. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	\$9.600.000
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	13 DE MAYO DE 2022

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. 130970 y Estampilla Departamental 2502300126024 a los 27 días del mes de FEBRERO del 2023.


CYNTHIA VIVIANA MARTÍNEZ CORNEJO
 Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Mariana B. - DPS
 Apoyo A La Gestión

Proyectó: Iván E. Bregaña
 Profesional Universitario

REPUBLICA DE GUATEMALA
 FUERZAS MILITARES DE GUATEMALA

7601900829

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 68	31 - DIC.	31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
ROMERO QUINTERO
FREDY

PROFESION BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE GUATEMALA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es recibido presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o referendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

[Signature]
GT. ROBERTO CERVANTES SOLER **03 FEB 69**
 CDTE. DIM. No. 55 FECHA EXP.

[Handwritten mark]

CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL - AFIN

152100-0560038 STD

R2021062218

PROFESIONAL EN PRODUCCION
AGROINDUSTRIAL

FREDY ROMERO
QUINTERO
ID: 91487706

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE
SANTANDER

REPUBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



49



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de febrero de 2025, a las 12:09:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91487706
Código de Verificación	91487706250211120915

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 264058750



PIB
12:18:15
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FREDY ROMERO QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91487706:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

51

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:19:06 PM horas del 11/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **91487706**

Apellidos y Nombres: **ROMERO QUINTERO FREDY**

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.



52

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/02/2025 12:19:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91487706** .

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. **110251205** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir



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

El(la) suscrito(a) FREDY ROMERO QUINTERO identificado con C.C No. 91487706 expedida en BUCARAMANGA, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día ONCE (11) de FEBRERO 2025.

Firma: 

Nombre: FREDY ROMERO QUINTERO

Cédula: 91487706 De Bucaramanga

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:20:57 horas del 11/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91487706**, Apellidos y Nombres **ROMERO QUINTERO FREDY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

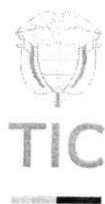
1. Que FREDY ROMERO QUINTERO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 91487706, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de PROFESIONAL EN PRODUCCION AGROINDUSTRIAL con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN 152100-0560038 STD desde el 15 de Marzo de 2021, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2021062218.
2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.





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 91487706 **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 17/01/2025 09:29 AM



Código Verificación: 6RBHUPZVWA

Válida hasta: 17/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



57

ITSOS SALUD EN EL TRABAJO

Nit:900554345-8 Código del prestador: 6827670312

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL

Página 1 de 1

DATOS DEL SERVICIO			
Fecha Atención:	28/ene/2025 10:00 a. m.	Cargo:	PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL
Examen:	Examen de ingreso Osteomuscular		
Nombre	INDEPENDIENTE	T. Vinculación:	



DATOS DEL PACIENTE			
Nombre:	FREDY ROMERO QUINTERO	Identificación:	CC-91487706
Dirección:	CALLE 103 N° 14-14 - Colombia	Teléfono:	3125956300
Fecha	19/jul/1976	Edad:	48 Años 6 Meses 10 Días
Sexo:	Masculino	Estado Civil:	Casado(a)
Profesión:	PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL	Régimen Salud:	Contributivo cotizante
EPS:	Salud Total S.A. E.P.S.	ARL:	

Concepto(s) Médico(s):	Apto

Restricciones: Ninguna

Recomendaciones:

- SE RECOMIENDA MANTENER POSTURA CORRECTA.
- USO CORRECTO DEL EPP.
- REALIZAR PAUSAS ACTIVAS Y ESTIRAMIENTOS DURANTE LA JORNADA
- MEDIDAS DE AUTOCUIDADO.
- CONTINUAR HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.
- PROTEGERSE DEL SOL.

ENFASIS

OSTEOMUSCULAR: APTO

ACEPTO LAS ANTERIORES VALORACIONES MEDICAS REALIZADAS, ENTIENDO QUE LA REALIZACION DE ESTAS PRUEBAS OCUPACIONALES SON VOLUNTARIAS, HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACION SUMINISTRADA SOBRE MI CONDICION DE SALUD ES VERDADERA, Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS RECOMENDACIONES Y LAS RESTRICCIONES DADAS.

Firma del Paciente


Nombre: FREDY ROMERO QUINTERO

C.C.: 91487706

Profesional: CARLOS E ARCE POSADA
RM: RESOLUCION 03764 Actualizacion 02940 de 18 de febrero de 2022
MEDICO ESPECIALISTA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
Carlos E. Arce

Dirección: CALLE 198 #29-47, PRIMER PISO, VILLAS DE SAN FRANCISCO Celular 3243900703

email: itsosips@gmail.com

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

RESOLUCION NÚMERO 02940 DE
POR LA CUAL SE RENUOVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13889731 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. 03764 de 20 de marzo del 2012 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA**. - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13889731, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

18 FEB 2022


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
 Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

NOTIFICACION

En la oficina de Salud Comunal de la Secretaría de Salud de Santander
 Comparecer: Carlos Eduardo Arce Posada
 Con cédula de ciudadanía No. 13.889.731
 Expedida en 22-Oct-1977 Banancabermeja
 Fecha: 13-Mayo-2022
 Notificado: _____



Notificador: [Signature]
 Entrega de licencia: Personal Autorizado

\$3.000
 \$1.200
 \$1.700
 \$1.000
 \$1.200

PRO HOSPITAL
 PRO DESARROLLO
 PRO ELECTRIFICACION
 PRO CULTURA
 PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR

\$10.900
 \$1.000
 \$11.900

Trámite
 Con destino a
 Tipo de Doc. C.C.
 Nombre: CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
 Dirección: _____

Recaudo de Estampillas
 GOBIERNO DE SANTANDER
 SECRETARIA DE HACIENDA
 CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES



Recibo No. 2502200183022

BBVA
 DE CAJA GOB. DE SANTANDER

18 MAR 2022

MIX. No. 3
 18150
 REGISTRACION

Total Estampillas
 Ordenanza 612
Total a Pagar

2. Concepto <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> Actualización de oficio	4. Número de formulario 141055159901
	 <small>(415)7707212489984(8020) 000014105515990 1</small>

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 1 4 8 7 7 0 6	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
--	-------------------	---	-----------------------------------

IDENTIFICACIÓN			
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	26. Número de Identificación 9 1 4 8 7 7 0 6	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander	30. Ciudad/Municipio Bucaramanga
		1 6 9	6 8
31. Primer apellido ROMERO	32. Segundo apellido QUINTERO	33. Primer nombre FREDY	34. Otros nombres 0 0 1
Razón social			
36. Nombre comercial			37. Sigla

UBICACIÓN			
38. País COLOMBIA	39. Departamento Santander	40. Ciudad/Municipio Floridablanca	
		1 6 9	6 8
41. Dirección principal CL 44 3 63			
42. Correo electrónico fredy_romero9@hotmail.com			
43. Código postal		44. Teléfono 3 1 2 5 9 5 6 3 0 0	
		45. Teléfono 2	

CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación	52. Número establecimientos		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	
7 4 9 0	2 0 1 5 1 2 1 2	7 2 1 0	2 0 1 5 0 9 1 5	3 3 2 0 3 3 1 2	3 1 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos																										
53. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	2	2	4	9																						
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario																										
22- Obligado a cumplir deberes formales a																										
49 - No responsable de IVA																										

Usuarios aduaneros	Exportadores																																																		
54. Código <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:10%;">1</td><td style="width:10%;">2</td><td style="width:10%;">3</td><td style="width:10%;">4</td><td style="width:10%;">5</td><td style="width:10%;">6</td><td style="width:10%;">7</td><td style="width:10%;">8</td><td style="width:10%;">9</td><td style="width:10%;">10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">57. Modo</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">58. CPC</td> </tr> </table>											57. Modo										58. CPC									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																										
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																										
57. Modo																																																			
58. CPC																																																			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:	Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA 985. Cargo
---	--





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

Tipo de declaración: INGRESO Fecha de publicación: 2025-01-07 14:40

Table with 4 columns: Primer nombre (FREDY), Segundo nombre, Primer apellido (ROMERO), Segundo apellido (QUINTERO)

Documento de identificación: Tipo CEDULA DE CIUDADANIA, Número 91487706

Lugar de nacimiento: País COLOMBIA, Departamento SANTANDER, Municipio SAN JOAQUÍN

Lugar de domicilio: País COLOMBIA, Departamento SANTANDER, Municipio BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje: GOBERNACION DE SANTANDER
Lugar de sede: País COLOMBIA, Departamento SANTANDER, Municipio BUCARAMANGA
Dirección: ["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]
Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$19.000.000,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$19.000.000,00

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	\$4.100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$70.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$15.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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
MARLY	AGLETH	PINTO	CASTRO

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:

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

Bucaramanga,

El suscrito FREDY ROMERO QUINERO,
 identificado con cédula de ciudadanía No. 91487706 de
BUCARAMANGA, domiciliado en BUCARAMANGA, actuando
 en mi propio nombre (o en representación de
 _____), debidamente identificado declaro
 expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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,

Fredy Romero

Firma

Nombre: Fredy Romero Q

Cédula: 91487706

67

SaludTotal

BMANGA, Enero 17 de 2025

Señor:
ROMERO QUINTERO FREDY
CC. 91487706
CL 103 14 14 TO B AP 13 03 - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Septiembre 30 de 2016. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
ROMERO QUINTERO FREDY	91487706	C	Sep-30-2016	52	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
ROMERO PINTO NICOLAS	1099427484	T	Sep-30-2016	52	29	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
ROMERO PINTO SANTIAGO	1097782940	C	Sep-30-2016	52	26	HIJO DE 18 A 25 AÑOS	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
FREDY ROMERO QUINTERO	91487706	Contrato de prestación de servicios Superior a 1 m	CERRADO
FREDY ROMERO QUINTERO	91487706	Trabajador Independiente	CERRADO
FUNDACION VIDA SALUDABLE ONG	91487706	Dependiente	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerente de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.
Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FREDY ROMERO QUINTERO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91487706**, se encuentra afiliado/a desde **15/05/2003** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de enero de 2025.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificación Bancaria

Martes, 7 de enero de 2025

Señores:

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FREDY ROMERO QUINTERO** identificado(a) con CC. **91487706** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	020-556885-19	2016/02/19	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.


BANCOLOMBIA S.A. Es el primer banco de Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Santiago Valencia Calderón
Lider Area de Conocimiento Autoservicios



70

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

El proponente **FREDY ROMERO QUINTERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.487.706 de Bucaramanga, Santander**, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL
2020 Acta N° 83025

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
2023 Acta N° 167

EXPERIENCIA PROFESIONAL

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Día 20 Mes 06 Año 2023 Día 19 Mes 12 Año 2023
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Día 11 Mes 02 Año 2023 Día 10 Mes 06 Año 2023
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Día 06 Mes 12 Año 2022 Día 05 Mes 02 Año 2023
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

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

Bucaramanga,


18 FEB 2025



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista *CC*
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista *S*

71

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **FREDY ROMERO QUINTERO** con el fin de: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, Se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la **Secretaría de Desarrollo Social 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 **FREDY ROMERO QUINTERO CUENTA CON ESTUDIOS COMO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES**, que acredita, la capacidad e idoneidad para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

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

Bucaramanga,

18 FEB 2025



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista



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

72

Contrato No.		Fecha:	
Entidad contratante:	DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
Nit:	890201235-6		
Contratista:	FREDY ROMERO QUINTERO		
Identificación:	C.C.: 91.487.706 de Bucaramanga, Santander		
Razón social:			
Nit:			

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, **FREDY ROMERO QUINTERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.487.706 de Bucaramanga, Santander**, 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:	<p>"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"</p>
2) Plazo:	<p>El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato es SEIS (06) MESES término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.</p>
3) Obligaciones:	<p>1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar acompañamiento necesario para la formulación, actualización, ajustes y seguimiento de proyectos de inversión que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos, presupuesto y análisis de precios unitarios, Metodología General Ajustada MGA y de las que apliquen, dar viabilidad y concepto técnico de los proyectos asignados y formalizar su radicado ante el Banco de Proyectos a través de las solicitudes de registro y certificación. Realizar reporte del avance en la ejecución de los proyectos de inversión que sean presentados por la Secretaría de Desarrollo Social, como insumo para la consolidación de informes de gestión que sean requeridos por los diferentes organismos internos y externos, en cumplimiento del objeto misional de la dependencia. Apoyar la organización de los expedientes documentales de los proyectos formulados y actualizados, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Secretaria de Desarrollo Social. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista. El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente

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

73

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

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

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

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

4) Valor:

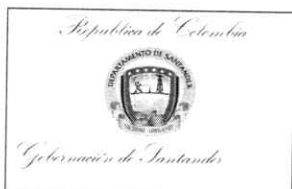
Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**. Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA



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>GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).</p> <p>PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE</p>								
<p>5) Forma de pago:</p>	<p>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante SEIS (06) MENSUALIDADES vencidas 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.</p> <p>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto</p>								
<p>6) Garantía:</p>	<p>No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las debe estar en los estudios y documentos previos"</p>								
<p>7) Cuenta bancaria:</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Corriente</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>N°</td> <td>020-556885-19</td> <td>Banco:</td> <td>Bancolombia</td> </tr> </table>	Ahorros	<input type="checkbox"/>	Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>	N°	020-556885-19	Banco:	Bancolombia
Ahorros	<input type="checkbox"/>	Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>	N°	020-556885-19	Banco:	Bancolombia		
<p>8) Cláusulas excepcionales:</p>	<p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</p>								
<p>9) Causales de Terminación:</p>	<p>Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem</p>								
<p>10) Multas:</p>	<p>En el evento en que el CONTRATISTA incurra en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)</p>								
<p>11) Cláusula penal:</p>	<p>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.</p>								
<p>12) Cesión</p>	<p>EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá</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

	realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co , B) Por el Contratista, en el correo electrónico fredy_romero9@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa


EL CONTRATISTA



FREDY ROMERO QUINTERO
Contratista

Proyectó: Proyectó Aspectos Jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista *CC*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
 Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista *CS*
 VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación *CAO*

76

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

Ciudad y Fecha **18 FEB 2025**

Doctor (a): Normy Costanza Soarez Namunclez
 Funcionario adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social
 Departamento de Santander

Referencia: Designación de Supervisión.

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

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



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **FREDY ROMERO QUINTERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.487.706** de **Bucaramanga, Santander**, del contrato, cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** a Normy Costanza Soarez Namunclez, funcionario (a) adscrito a Secretaría de Desarrollo Social del Departamento de Santander, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098644308 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),

18 FEB 2025

Normy Costanza Soarez Namunclez
 C.C. 1.098644308-

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista *CC*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
 Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado contratista *CS*

77

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

Bucaramanga, **18 FEB 2025**

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de oficina contratación
Presente

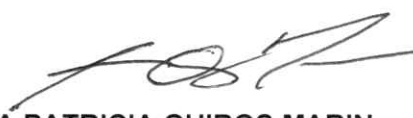
Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

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

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