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

| CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO | |
|---|---|
| Hoja n.° | 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 | 25-02-24 | | Certificado SSPEI - Banco de Proyectos | 1 | JHON ALEXANDER ZARATE M. | |
| 2 | 25-02-24 | | Certificado de Disponibilidad presupuestal | 2 | | |
| 3 | 25-02-24 | | Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios | 3-5 | | |
| 4 | 25-02-24 | | Oficio solicitud de personal | 6 | | |
| 5 | 25-02-24 | | Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal | 7 | | |
| 6 | 25-02-24 | | Análisis del sector económico y de los oferentes | 16-23 | | |
| 7 | 25-02-24 | | Estudios Previos | 9-15 | | |
| 8 | 25-02-24 | | Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios | 24-26 | | |
| 9 | 25-02-24 | | Propuesta del oferente | 27-28 | | |
| 10 | 25-02-24 | | Hoja de Vida del Contratista | 29-69 | | |
| 11 | 25-02-24 | | Acta Análisis de hoja de vida | 70 | | |
| 12 | 25-02-24 | | Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas | 71 | | |

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

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

| CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO | |
|---|---|
| Hoja n.° | 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 | 2025-02-24 | | Contrato | 72-75 | Jhon A Zolaque | |
| 2 | 2025-02-24 | | Acto designación de supervisor | 76 | Jhon A. Zolaque. | |
| 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):** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Gobernación de Santander | 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 | 13/01/25 |
| | | PÁGINA | 1 DE 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del contratista:** | JHON ALEXANDER ZOLAQUE M. | | **Dependencia solicitante:** | Sec. Cultura y Turismo | |
| **Número de documento de identidad** | 1.000.145.763 | | **Correo electronico:** | Jhonzolaque.abogado@gmail.com | |
| **Número de Contacto:** | 3112422210 | **Tiempo del contrato:** 4 MESES | | **Valor Total del Contrato:** | $23.200.000 |

| | ACTIVIDAD | ACTUACIÓN Responsable | CONTROL Verificación SI | CONTROL Verificación NO |
|---|---|---|---|---|
| | **ETAPA 1** | | | |
| 1 | Certificado de Banco de proyectos (si aplica) | Secretaria de Planeación | ✓ | |
| 2 | Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica) | Oficina Gestora / Ordenador del gasto | | ✓ |
| 3 | Certificado CDP No. 250001184 Fecha: 24 Enero 2025 | Ordenador del gasto / Presupuesto | ✓ | |
| 4 | Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84) | Oficina Gestora | ✓ | |
| 5 | Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12) | Oficina Gestora | ✓ | |
| 6 | Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40) | Dirección de Talento Humano | ✓ | |
| 7 | Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA) | Ordenador del Gasto | ✓ | |
| 8 | Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78) | Oficina Gestora | ✓ | |
| 9 | Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57) | Oficina Gestora | ✓ | |
| | **ETAPA 2** | | | |
| 10 | Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55) | Oficina Gestora / Ordenador del gasto | ✓ | |
| 11 | Propuesta del oferente con los siguientes soportes: | Contratista | ✓ | |
| | 11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica | Contratista | ✓ | |
| | 11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada | Contratista | | ✓ |
| | 11.3 **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado | Contratista / Sigep | ✓ | |
| | 11.4 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja) | Contratista | ✓ | |
| | 11.5 **Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar. | Contratista | | ✓ |
| | 11.6 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica) | | | |
| | 11.7 **Documentos que acrediten estudios** — 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)** | Contratista | ✓ | |
| | 11.8 **Experiencia Laboral** — Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente fisico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo. | Contratista | ✓ | |
| | 11.9 **Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. | Contratista | ✓ | |
| | 11.10 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad | Contratista | | ✓ |
| | 11.11 Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.12 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.13 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.14 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.15 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.16 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) | Contratista | ✓ | |
| | 11.17 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) | Contratista / Evaluador | ✓ | |
| | 11.18 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión) | Contratista | ✓ | |
| | 11.19 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica). | Contratista | ✓ | |
| | 11.20 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años). | Contratista | ✓ | |
| | 11.21 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga. | Contratista | ✓ | |
| | 11.22 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019 | Contratista | ✓ | |
| | 11.23 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara | Contratista | ✓ | |
| | 11.24 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion) | Contratista | ✓ | |
| | 11.25 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. — **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) | Contratista | ✓ | |
| | **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente. | | | |
| | Nota: En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 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 númeración del contrato (AP-AI-RG-110) | Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Gobernación de Santander | 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 | 13/01/25 |
| | | PÁGINA | 1 DE 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del contratista:** | JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS | | **Dependencia solicitante:** | Sec. Cultura y Turismo | |
| **Número de documento de identidad** | 1000145763 | | **Correo electronico:** | Jhonzolaque.abogado@gmail.com | |
| **Número de Contacto:** | 3112422210 | **Tiempo del contrato:** 4 Meses | | **Valor Total del Contrato:** | $23.200.000 |

| ACTIVIDAD | | ACTUACIÓN Responsable | CONTROL Verificación SI | CONTROL Verificación NO |
|---|---|---|---|---|
| **Nota:** Los anteriores documentos deben estar publicados en el SECOP y en la página www.santander.gov.co<br>Cualquier información adicional consultar en el Proceso de Contratación, los Procedimientos Modalidades de Contratación<br>**Nombre del Funcionario Responsable de la verificación** Alejandra Henrique<br>**Fecha de verificación** 26/02/2025 | | | | |
| **ETAPA 3** | | | | |
| 17 | Certificado de Registro Presupuestal | No._____ Fecha:_____ | Presupuesto | | |
| 18 | Legalización del Contrato | **21.1** Afiliación a riegos 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 deberan radicar mensualmente en la Ventanilla Unica de la siguiente manera: | Primera cuenta:<br>1. CDP (en la primera cuenta)<br>2. Certificación de cuenta Bancaria (en la primera cuenta)<br>3. Certificado de seguridad y salud en el trabajo (en la primera cuenta)<br>4. RUT (en la primera cuenta)<br>5. Certificado de afiliación del ARL (en la primera cuenta)<br>6. Informe de actividades del contratista<br>7. Registro y evidencias de actividades<br>8. Certificado Tributario<br>9. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social<br>10. Informe del Supervisor<br>11. Estampillas y soporte de pago<br>12. Comprobante de Egreso | Contratista / Supervisor | | |
| | | Demás cuentas:<br>1. Informe de actividades del contratista<br>2. Registro y evidencias de actividades<br>3. Certificado Tributario<br>4. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social<br>5. Informe del Supervisor<br>6. Estampillas y soporte de pago<br>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, Jhon Alexander Zolaque Mateus, declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesional* X *apoyo a la gestión* y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

**Firma del contratista:** _____

**Fecha de verificación:** 26-02-25

| República de Colombia<br>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 - [illegible]

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL**
En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1°, 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** | • Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional.<br>• Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional. | | |
| **INDICADOR DE RESULTADO** | • Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano<br>• 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** | • 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)<br>• Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública (4599031)<br>• Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental (4599031) | | |
| **INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO** | • Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100)<br>• Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100)<br>• 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: | | Otros | |
| Total: | $11.660.000.000,00 | Total: | | Total | |

| **Fuente(s) de Financiación:** | **Código (s) PUC-CCPET** |
|---|---|
| ICLD ($11.660.000.000,00) | 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 |

| | |
|---|---|
| **Solicitud realizada por:** | **Nombre:** SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN<br>**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

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **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, asesoria 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

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **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 3 |

Bucaramanga, 18 de febrero de 2025

Doctor(a)

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**
**Presente**

**REFERENCIA**: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con especialización.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales especializado, teniendo en cuenta que la Secretaría de Cultura y Turismo de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Formular y desarrollar la política cultural y turística Departamental, Promover el acceso a la cultura, Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores de cultura y turismo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental, buscando la cooperación y coordinación de los organismos regionales, municipales y nacionales del ramo, Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades culturales, turísticas y a los municipios del Departamento, Difundir información turística y cultural del Departamento, Promover, organizar y coordinar actividades de difusión y promoción del arte, el folclor, la cultura y el turismo, Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las áreas de interés turístico y cultural. Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las áreas de interés turístico y cultural, Celebrar Asociaciones Publico Privadas en los términos de la Ley 1508 de 2012 y las disposiciones que la modifiquen y/o reglamenten, con el objeto de generar infraestructura con destino a proyectos culturales y turísticos en el Departamento.

Así las cosas, dentro de las funciones específicas asignadas a esta oficina se encuentran, entre otras: el acompañamiento en los procesos de gestión, la elaboración, ejecución y supervisión de programas; la rendición de informes y la elaboración de todo tipo de documentos; la gestión de trámites; y el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco cultural y turístico del Departamento de Santander. Igualmente, se busca fomentar, coordinar, regular e implementar la ejecución, difusión y divulgación de la política de cultura y turismo; estimular el desarrollo de procesos, proyectos y actividades artísticas, culturales y turísticas para el fortalecimiento de la diversidad, la integración y el crecimiento. Además, se promueve la sostenibilidad, protección y valoración del patrimonio cultural y turístico de Santander.

Es importante señalar que, para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere apoyo profesional que fortalezca el equipo de carrera administrativa, dado que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente para brindar el acompañamiento adecuado.

En el caso particular, la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en cumplimiento de su deber, necesita adelantar con mayor eficiencia y eficacia cada uno de los programas y proyectos. Esto conlleva la contratación de personal idóneo y con la experiencia requerida, con el fin de brindar asesoría jurídica especializada en materia de contratación estatal. La asistencia jurídica incluirá la propuesta de correctivos, la emisión de recomendaciones y la formulación de conceptos sobre los procedimientos administrativos que adelanta la secretaría en este ámbito, garantizando así el cumplimiento del ordenamiento legal establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Por lo anterior se requiere de un **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACION ESTATAL** que brinde apoyo profesional en las actividades propias de la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander en materia contractual.

Vale la pena recalcar lo importante que es para esta secretaría contar con el apoyo, acompañamiento y asesoría jurídica de profesionales. teniendo en cuenta los constantes cambios de la normatividad en materia contractual que se presentan a diario en nuestro país, tendientes a garantizar el buen desarrollo de las actividades desarrolladas por la misma durante la ejecución del plan de desarrollo departamental, permitiendo así no incurrir y evitar irregularidades que pueden traducirse en ultimas en un perjuicio no solo para la secretaria sino para la administración departamental.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES. para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico integral en los procesos de contratación, abarcando las fases precontractual, contractual y postcontractual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a la normativa aplicable.
2. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación, así como para la respuesta a Derechos de Petición, Acciones de Tutela y otros trámites administrativos relacionados con el objeto contractual, garantizando la legalidad y la adecuada respuesta a las solicitudes.
3. Apoyar al personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, incluyendo funcionarios y contratistas, en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas pertinentes, además de revisar los documentos y proyectos elaborados por estos actores, asegurando su conformidad con la legislación vigente.
4. Gestionar de manera oportuna los trámites documentales a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
5. Participar activamente en reuniones, comités y otras actividades convocadas por el supervisor del contrato, aportando apoyo legal en los temas vinculados al objeto del contrato conforme a los requisitos legales y contractuales.
6. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Brindar apoyo continuo en la resolución de consultas jurídicas específicas relacionadas con los contratos, orientando a los funcionarios y contratistas sobre situaciones particulares que puedan surgir durante la ejecución del contrato y garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.
8. Prestar apoyo en caso de que los procesos de contratación sean objeto de control fiscal, auditoría o cualquier tipo de revisión por parte de las autoridades competentes, garantizando que se dé respuesta a los requerimientos y observaciones.

**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,

ANDRES TOMÁS LEÓN MENDOZA
Secretario de Cultura y Turismo
Departamento de Santander

Proyectó: Daniela Vélez Franco – Profesional Universitario Daniela VF

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | 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,

24 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 CULTURA Y TURISMO 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: **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL, EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES.**

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa SHO

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista CC
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | 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 CULTURA Y TURISMO 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: **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 24 FEB 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

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

| República de Colombia<br>Gobernación 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 Cultura y Turismo, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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

26 FEB 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa SHD

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br>(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,

26 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 3° 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.

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 Cultura y Turismo de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Formular y desarrollar la política cultural y turística Departamental, Promover el acceso a la cultura, Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores de cultura y turismo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental, buscando la cooperación y coordinación de los organismos regionales, municipales y nacionales del ramo, Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades culturales, turísticas y a los municipios del Departamento, Difundir información turística y cultural del Departamento, Promover, organizar y coordinar actividades de difusión y promoción del arte, el folclor, la cultura y el turismo, Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las áreas de interés turístico y cultural. Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las áreas de interés turístico y cultural, Celebrar Asociaciones Publico Privadas en los términos de la Ley 1508 de 2012 y las disposiciones que la modifiquen y/o reglamenten, con el objeto de generar infraestructura con destino a proyectos culturales y turísticos en el Departamento.
Así las cosas, dentro de las funciones específicas asignadas a esta oficina se encuentran, entre otras: el acompañamiento en los procesos de gestión, la elaboración, ejecución y supervisión de programas; la rendición de informes y la elaboración de todo tipo de documentos; la gestión de trámites; y el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco cultural y turístico del Departamento de Santander. Igualmente, se busca fomentar, coordinar, regular e implementar la ejecución, difusión y divulgación de la política de cultura y turismo; estimular el desarrollo de procesos, proyectos y actividades artísticas, culturales y turísticas para el fortalecimiento de la diversidad, la integración y el crecimiento. Además, se promueve la sostenibilidad, protección y valoración del patrimonio cultural y turístico de Santander.

Es importante señalar que, para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere apoyo profesional que fortalezca el equipo de carrera administrativa, dado que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente para brindar el acompañamiento adecuado.

En el caso particular, la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en cumplimiento de su deber, necesita adelantar con mayor eficiencia y eficacia cada uno de los programas y proyectos. Esto conlleva la contratación de personal idóneo y con la experiencia requerida, con el fin de brindar asesoría jurídica especializada en materia de contratación estatal.
La asistencia jurídica incluirá la propuesta de correctivos, la emisión de recomendaciones y la formulación de conceptos sobre los procedimientos administrativos que adelanta la secretaria en este ámbito, garantizando así el cumplimiento del ordenamiento legal establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Por lo anterior se requiere de un ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACION ESTATAL que brinde apoyo profesional en las actividades propias de la Secretaría de Cultura y
Turismo del departamento de Santander en materia contractual. Vale la pena recalcar lo importante que es para esta secretaría contar con acompañamiento y asesoría jurídica de profesionales. teniendo en cuenta los constantes cambios de la normatividad en materia contractual que se presentan a diario en nuestro país, tendientes a garantizar el buen desarrollo de las actividades desarrolladas por la misma durante la ejecución del plan de desarrollo departamental, permitiendo así no incurrir y evitar irregularidades que pueden traducirse en ultimas en un perjuicio no solo para la secretaria sino para la administración departamental.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental. Así las cosas, se solicita contratar un ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES.

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

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios 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 CULTURA Y TURISMO 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 Cultura y Turismo 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. Brindar apoyo jurídico integral en los procesos de contratación, abarcando las fases precontractual, contractual y postcontractual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a la normativa
2. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación, así como para la respuesta a Derechos de Petición, Acciones de Tutela y otros trámites administrativos relacionados con el objeto contractual, garantizando la legalidad y la adecuada respuesta a las solicitudes.
3. Apoyar al personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, incluyendo funcionarios y contratistas, en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas pertinentes, además de revisar los documentos y proyectos elaborados por estos actores, asegurando su conformidad con la legislación vigente.
4. Gestionar de manera oportuna los trámites documentales a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
5. Participar activamente en reuniones, comités y otras actividades convocadas por el supervisor del contrato, aportando apoyo legal en los temas vinculados al objeto del contrato conforme a los requisitos legales y contractuales.
6. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Brindar apoyo continuo en la resolución de consultas jurídicas específicas relacionadas con los contratos, orientando a los funcionarios y contratistas sobre situaciones particulares que puedan surgir durante la ejecución del contrato y garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.
8. Prestar apoyo en caso de que los procesos de contratación sean objeto de control fiscal, auditoría o cualquier tipo de revisión por parte de las autoridades competentes, garantizando que se dé respuesta a los requerimientos y observaciones

**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, el cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.

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

**2.3. FORMA DE PAGO:**
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad

con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

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

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

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

**LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:**
**"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En virtud de este principio:

.....

**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:

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br>(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 |

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

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

.....

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

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias 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 **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

## 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 **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

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

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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | planeación | económico | Estimación inadecuada de los costos | Desequilibrio económico | Improbable | Menor | 2 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 3 | General | Interno | ejecución | operacional | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales | Posible | Moderado | 3 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 4 | General | Interno | ejecución | operacional | Uso indebido de información | Incumplimiento a la cláusula de c 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 (secretaria Gestora) | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 7 | General | interno | planeación | económico | Financiamiento del contrato | Desequilibrio económico | Raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 8 | General | externo | planeación | regulatorio | Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades | Desequilibrio económico | Posible | Moderado | 3 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

## 10.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, 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.

15

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

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

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

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 SHD

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

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS<br>(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) | CODIGO | AP-CCP-RG-78 |
|---|---|---|---|
| | | VERSION | 0 |
| | | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 8 |

Bucaramanga, 26 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 CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

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

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

**NECESIDAD.**
El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"
El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

La Secretaría de Cultura y Turismo de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Formular y desarrollar la política cultural y turística Departamental, Promover el acceso a la cultura, Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores de cultura y turismo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental, buscando la cooperación y coordinación de los organismos regionales, municipales y nacionales del ramo, Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades culturales, turísticas y a los municipios del Departamento, Difundir información turística y cultural del Departamento, Promover, organizar y coordinar actividades de difusión y promoción del arte, el folclor, la cultura y el turismo, Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las áreas de interés turístico y cultural. Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las áreas de interés turístico y cultural, Celebrar Asociaciones Publico Privadas en los términos de la Ley 1508 de 2012 y las disposiciones que la modifiquen y/o reglamenten, con el objeto de generar infraestructura con destino a proyectos culturales y turísticos en el Departamento.

Así las cosas, dentro de las funciones específicas asignadas a esta oficina se encuentran, entre otras: el acompañamiento en los procesos de gestión, la elaboración, ejecución y supervisión de programas; la rendición de informes y la elaboración de todo tipo de documentos; la gestión de trámites; y el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco cultural y turístico del Departamento de Santander. Igualmente, se busca fomentar, coordinar, regular e implementar la ejecución, difusión y divulgación de la política de cultura y turismo; estimular el desarrollo de procesos, proyectos y actividades artísticas, culturales y turísticas para el fortalecimiento de la diversidad, la integración y el crecimiento. Además, se promueve la sostenibilidad, protección y valoración del patrimonio cultural y turístico de Santander.

Es importante señalar que, para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere apoyo profesional que fortalezca el equipo de carrera administrativa, dado que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente para brindar el acompañamiento adecuado.

En el caso particular, la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en cumplimiento de su deber, necesita adelantar con mayor eficiencia y eficacia cada uno de los programas y proyectos. Esto conlleva la contratación de personal idóneo y con la experiencia requerida, con el fin de brindar asesoría jurídica especializada en materia de contratación estatal. La asistencia jurídica incluirá la propuesta de correctivos, la emisión de recomendaciones y la formulación de conceptos sobre los procedimientos administrativos que adelanta la secretaría en este ámbito, garantizando así el cumplimiento del ordenamiento legal establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Por lo anterior se requiere de un ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACION ESTATAL que brinde apoyo profesional en las actividades propias de la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander en materia contractual. Vale la pena recalcar lo importante que es para esta secretaría contar con acompañamiento y asesoría jurídica de profesionales. teniendo en cuenta los constantes cambios de la normatividad en materia contractual que se presentan a diario en nuestro país, tendientes a garantizar el buen desarrollo de las actividades desarrolladas por la misma durante la ejecución del plan de desarrollo departamental, permitiendo así no incurrir y evitar irregularidades que pueden traducirse en ultimas en un perjuicio no solo para la secretaria sino para la administración departamental.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental. Así las cosas, se solicita contratar un ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES.

**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 Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

La prestación de Servicios Profesional 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 PERPECTIVA FINANCIERA:**

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a 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**

| 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:**

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br>(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 |

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.

| N°: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General | General |
| Fuente | Interno | interno | Interno | Interno |
| Etapa | ejecución | planeación | ejecución | ejecución |
| Tipo | operacional | económico | operacional | operacional |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Estimación inadecuada de los costos | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Uso indebido de información |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales | Desequilibrio económico | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad |
| Probabilidad | posible | improbable | posible | raro |
| Impacto | Moderado | Menor | Moderado | Insignificante |
| Valoración del riesgo | 3 | 2 | 3 | 1 |
| Categoría | bajo | bajo | bajo | bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad contratante | Contratista | Contratista | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | evitar el riesgo | evitar el riesgo | evitar el riesgo | transferir el riesgo |
| Impacto después del tratamiento – Probabilidad | 2 | 1 | 2 | 2 |
| Impacto después del tratamiento – Impacto | menor | insignificante | menor | insignificante |
| Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Impacto después del tratamiento – Categoría | bajo | bajo | bajo | bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | si | si | si | si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad contratante (secretaria gestora | Contratista | Contratista | Contratista |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | 01/01/2025 | 01/01/2025 | 01/01/2025 | 01/01/2025 |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | 31/12/2025 | 31/12/2025 | 31/12/2025 | 31/12/2025 |

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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | ejecución | operacional | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Disminución de la capacidad laboral del contratista | posible | Menor | 2 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 6 | General | externo | ejecución | operacional | Falta de calidad en el servicio prestado | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | posible | Menor | 2 | bajo | Entidad contratante | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Entidad contratante (secretaria gestora | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 7 | General | interno | planeación | económico | Financiamiento del contrato | Desequilibrio económico | raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 8 | General | externo | planeación | regulatorio | Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as 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 prestación 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 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

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

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

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta

con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

**¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES.**

**¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?**
La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

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

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

**RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:**
Para los Contratos de Prestación de Servicios 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. Brindar apoyo jurídico integral en los procesos de contratación, abarcando las fases precontractual, contractual y postcontractual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a la normativa
2. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación, así como para la respuesta a Derechos de Petición, Acciones de Tutela y otros trámites administrativos relacionados con el objeto contractual, garantizando la legalidad y la adecuada respuesta a las solicitudes.
3. Apoyar al personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, incluyendo funcionarios y contratistas, en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas pertinentes, además de revisar los documentos y proyectos elaborados por estos actores, asegurando su conformidad con la legislación vigente.
4. Gestionar de manera oportuna los trámites documentales a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
5. Participar activamente en reuniones, comités y otras actividades convocadas por el supervisor del contrato, aportando apoyo legal en los temas vinculados al objeto del contrato conforme a los requisitos legales y contractuales.
6. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

7. Brindar apoyo continuo en la resolución de consultas jurídicas específicas relacionadas con los contratos, orientando a los funcionarios y contratistas sobre situaciones particulares que puedan surgir durante la ejecución del contrato y garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.
8. Prestar apoyo en caso de que los procesos de contratación sean objeto de control fiscal, auditoría o cualquier tipo de revisión por parte de las autoridades competentes, garantizando que se dé respuesta a los requerimientos y observaciones.

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

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

23

**7.FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes 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 Cultura y Turismo 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 Cultura y Turismo 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 CULTURA Y TURISMO 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** SHP

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

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

Bucaramanga, 26 FEB 2025

Señor (a)
**JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**
Calle 8 No 10- 12 Casa Villa De Puente Real
Puente Nacional
3112422210
jhonzolaque.abogado@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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. Brindar apoyo jurídico integral en los procesos de contratación, abarcando las fases precontractual, contractual y postcontractual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a la normativa
2. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación, así como para la respuesta a Derechos de Petición, Acciones de Tutela y otros trámites administrativos relacionados con el objeto contractual, garantizando la legalidad y la adecuada respuesta a las solicitudes.
3. Apoyar al personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, incluyendo funcionarios y contratistas, en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas pertinentes, además de revisar los documentos y proyectos elaborados por estos actores, asegurando su conformidad con la legislación vigente.
4. Gestionar de manera oportuna los trámites documentales a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
5. Participar activamente en reuniones, comités y otras actividades convocadas por el supervisor del contrato, aportando apoyo legal en los temas vinculados al objeto del contrato conforme a los requisitos legales y contractuales.
6. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Brindar apoyo continuo en la resolución de consultas jurídicas específicas relacionadas con los contratos, orientando a los funcionarios y contratistas sobre situaciones particulares que puedan surgir durante la ejecución del contrato y garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.
8. Prestar apoyo en caso de que los procesos de contratación sean objeto de control fiscal, auditoría o cualquier tipo de revisión por parte de las autoridades competentes, garantizando que se dé respuesta a los requerimientos y observaciones.

**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, el 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 Cultura y Turismo del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos 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 abogado
3. Poseer título de Especialista en contratación estatal
4. Poseer 12 meses de experiencia.

**DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

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

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

ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:** será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00)**

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

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista CR
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

Bucaramanga, 26 FEB 2025

Señores
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**
Atte.: Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Ciudad.

Yo, **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1000145763 de Bogotá D.C.** Cuento con estudios como **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1.Brindar apoyo jurídico integral en los procesos de contratación, abarcando las fases precontractual, contractual y postcontractual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a la normativa
2. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación, así como para la respuesta a Derechos de Petición, Acciones de Tutela y otros trámites administrativos relacionados con el objeto contractual, garantizando la legalidad y la adecuada respuesta a las solicitudes.
3. Apoyar al personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, incluyendo funcionarios y contratistas, en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas pertinentes, además de revisar los documentos y proyectos elaborados por estos actores, asegurando su conformidad con la legislación vigente.
4. Gestionar de manera oportuna los trámites documentales a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
5. Participar activamente en reuniones, comités y otras actividades convocadas por el supervisor del contrato, aportando apoyo legal en los temas vinculados al objeto del contrato conforme a los requisitos legales y contractuales.
6. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Brindar apoyo continuo en la resolución de consultas jurídicas específicas relacionadas con los contratos, orientando a los funcionarios y contratistas sobre situaciones particulares que puedan surgir durante la ejecución del contrato y garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.
8. Prestar apoyo en caso de que los procesos de contratación sean objeto de control fiscal, auditoría o cualquier tipo de revisión por parte de las autoridades competentes, garantizando que se dé respuesta a los requerimientos y observaciones.

**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, el 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 celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

**Valor de la Propuesta**: **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00)**

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

**Lugar de Ejecución:** El objeto a contratar se realizará en la **Secretaría de Cultura y Turismo** 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.

**JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**
**Calle 8 No 10- 12 Casa Villa De Puente Real**
**Puente Nacional**
**3112422210**
**jhonzolaque.abogado@gmail.com**

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Zolaque | Mateus | Jhon Alexander |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1000145763 | F ○ M ⊗ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1000145763 D.M.

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 23 MES 11 AÑO 1988 | CALLE 8 N ? 10 -12 CASA VILLA DE PUENTE REAL | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | SANTANDER |
| DEPTO | BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO | PUENTE NACIONAL | | |
| MUNICIPIO | BOGOTÁ. D.C. | TELÉFONO | 3112422210 | EMAIL | jhonzolaque.abogado@gmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 2005 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL | 10 | 2023 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL | 07 | 2012 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS | 12 | 2011 | 213133 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

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

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

**Gobernación de Santander**
**Oficina de Contratación**
**Validado – SIGEP**
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

## 4 IDIOMAS

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

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

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE SANTANDER | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 30 | Mes | 05 | Año | 2024 | Día | 14 | Mes | 12 | Año | 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>ABOGADO CPS | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE CULTRA Y TURISMO | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 37 10 36 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ACUAPUENTE S.A. | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER | MUNICIPIO<br>PUENTE NACIONAL | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>6077587050 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 01 | Mes | 02 | Año | 2022 | Día | 30 | Mes | 06 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>ASESOR JURIDICO | DEPENDENCIA<br>ABOGADO OFICINA JURIDICA | | | | | DIRECCIÓN<br>ANILLO VIAL 0 0 0 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE ALBANIA -SANTANDER | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER | MUNICIPIO<br>ALBANIA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 11 | Mes | 05 | Año | 2021 | Día | 11 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>PRESTACION SERVICIOS ABOGADO | DEPENDENCIA<br>COBRO COACTIVO ( HACIENDA ) | | | | | DIRECCIÓN<br>Sin dirección | | | | | | |

**Gobernación de Santander**
**Oficina de Contratación**
**Validado – SIGEP**
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PUENTE NACIONAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PUENTE NACIONAL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>7587444 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 02 | *Año* 2016 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SECRETARIO DE GOBIERNO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA 6 N ° 4 -103 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOYACÁ | *MUNICIPIO*<br>MONIQUIRÁ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 11 | *Año* 2011 | *Día* | 02 | *Mes* | 03 | *Año* | 2014 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>01 OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AUTOPISTA 0 0 0 KM 1 VIA MONIQUIRA - BARBOSA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>OFICINA DE ABOGADO LITIGANTE | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 11 | *Año* 2010 | *Día* | 11 | *Mes* | 11 | *Año* | 2011 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO(A) LITIGANTE | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO OFICINA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 13 17 OF 512 | | | | | | |

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

**Gobernación de Santander**
**Oficina de Contratación**
**Validado – SIGEP**
*Viviana Villamizar*

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 7 | 9 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 1 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 18 febrero 2025

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

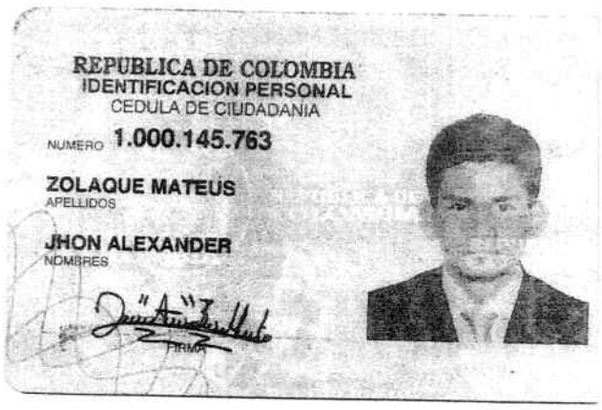
Bucaramanga 18 FEB 2025

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar



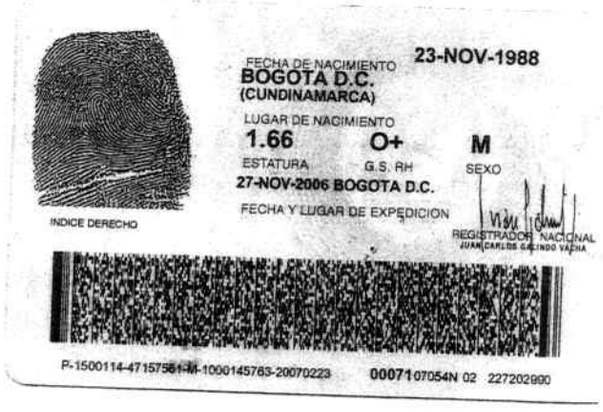
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.000.145.763

ZOLAQUE MATEUS
APELLIDOS

JHON ALEXANDER
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1988
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

27-NOV-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500114-47157581-M-1000145763-20070223 0007107054N 02 227202990

La República de Colombia

y en su nombre el

# Instituto Técnico Industrial
# "Francisco de Paula Santander"

Puente Nacional - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 06845 del 19 de agosto de 2003 y resolución aclaratoria No. 12690 del 30 de diciembre de 2003.

Confiere a

## Jhon Alexánder Zolaque Mateus

Identificado(a) con T.I. No. 881123-79520 Expedida en Bogotá

El Título de

## Bachiller Técnico Industrial

Especialidad Electricidad

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

Rector,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 1421 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 047 Diploma No. 116

Dado en Puente Nacional, a 10 de Diciembre del año 2005

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCIÓN No 6451 DE 1981
RESOLUCION No. 2910 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2004 MEN

En nombre de la Republica de Colombia y con autorización del Ministerio de Educacion Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

## Jhon Alexander Zolaque Mateus

C.C. No. 1.000.145.763 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C. — Cundinamarca

CURSÓ TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y POR LAS NORMAS LEGALES LE CONFIERE EL TITULO UNIVERSITARIO DE:

## ABOGADO

EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

DADO EN TUNJA EL DIA 14 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2011

PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO FACULTAD

UNIBOYACA
LIBRO DE REGISTRO No 15
FOLIO No. 4413
REGISTRO No 8786
DIPLOMA No 9148

12119

# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

**Derecho**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

**Jhon Alexander Zolaque Mateus**

C.C. 1.000.145.763 de Bogotá D.C.

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

**Especialista en Contratación Estatal**

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad

Tunja, 27 de octubre de 2023 Acta 023521 Folio 0168 Libro n° 0031

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado Registro n° 106622 Folio 0571 Libro 04 DEA.1

Fecha: Bogotá, D.C., 28 de octubre de 2023

VIGILADA MINEDUCACIÓN

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | CÓDIGO | AP-CCP-RG-36 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 22/03/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 3 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE CONTRATO: | | | | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | |
| CONTRATO No. Y FECHA: | | | | **No. CO1.PCCNTR.6380642 del 29 de mayo de 2024** | | | |
| CONTRATISTA: | | | | **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS** | | | |
| Nit o C.C. No. | | | | 1000145763 | | | |
| CONCEPTO: | | | | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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" | | | |
| VALOR INICIAL | | | | $35,750,000.00 | | | |
| VALOR ADICIONAL | | | | $0.00 | | | |
| ANTICIPO INICIAL (XXX%): | | | | 0.00 | | | |
| ANTICIPO ADICIONAL (XXX%): | | | | $0.00 | | | |
| PLAZO INICIAL: | | | | CIENTO NOVENTA Y CINCO (195) Días calendario | | | |
| PLAZO ADICIONAL: | | | | | | | |
| INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO: | | | | | | | |
| Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR | | | | 0 | | | |
| SUPERVISOR: | | | | JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO<br>Acto Administrativo del 28 de mayo de 2024 | | | |
| FECHA DE INICIACION: | | | | 30 de mayo de 2024 | | | |
| ACTA DE SUSPENSION | No. | No. | No. | ddmmaaaa | ddmmaaaa | ddmmaaaa | |
| ACTA DE REINICIACION: | No. | No. | No. | ddmmaaaa | ddmmaaaa | ddmmaaaa | |
| FECHA DE TERMINACION | | | | 14 de diciembre de 2024 | | | |
| MUNICIPIO: | | | | Bucaramanga | | | |
| OFICINA GESTORA: | | | | SECRETARIA ADMINISTRATIVA | | | |

En Bucaramanga a los 16 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

**CONSIDERANDO:**

1. Que entre el Departamento de Santander y JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS se celebro el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.6380642** del 29 de mayo de 2024, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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"**.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisora Jorge Humberto Rangel Buitrago el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 16 días del mes de diciembre de 2024

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecucion del contrato fue de $35,750,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

**RELACIÓN Y BALANCE**

| | | |
|---|---|---|
| VALOR CONTRATO INICIAL | $35,750,000.00 | |
| VALOR CONTRATO ADICIONAL | $ 0.00 | |
| ANTICIPO INICIAL | | $ |
| ANTICIPO ADICIONAL | | $ |
| VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1 | | $ 5,500,000.00 |
| VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2 | | $ 5,500,000.00 |
| VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3 | | $ 5,500,000.00 |
| VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4 | | $ 5,500,000.00 |
| VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5 | | $ 5,500,000.00 |
| VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 6 | | $ 5,500,000.00 |
| VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL | | $2,750,000.00 |
| SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO | | $ 0.oo |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | | $ 0.oo |
| **SUMAS IGUALES** | **$35,750,000.00** | **$35,750,000.00** |

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

**RELACION DE PAGOS**

| Nº COMPROBANTE DE EGRESO | FECHA (DDMMAAAA) | CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas) | VALOR | FUENTE DE FINANCIACION |
|---|---|---|---|---|
| | | ANTICIPO INICIAL | $ | |
| | | ANTICIPO ADICIONAL | $ | |
| CE24005914 | 2024-07-09 | PAGO PARCIAL 01 | $ 5,500,000.00 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |
| CE24007188 | 2024-08-06 | PAGO PARCIAL 02 | $ 5,500,000.00 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |
| CE24008961 | 2024-09-10 | PAGO PARCIAL 03 | $ 5,500,000.00 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |
| CE24011133 | 2024-10-22 | PAGO PARCIAL 04 | $ 5,500,000.00 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |
| CE24012109 | 2024-11-07 | PAGO PARCIAL 05 | $ 5,500,000.00 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |
| CE24014032 | 2024-12-10 | PAGO PARCIAL 06 | $ 5,500,000.00 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |
| EN TRAMITE | EN TRAMITE | PAGO FINAL | $ 2.750.000 | UTILIDADES EMPRESAS ESSA REC.BCE |

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

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

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

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

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 16 días del mes de diciembre de 2024

**ACUERDAN**

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6380642 del 29 de mayo de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la funcion de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato. estos declaran: Que una vez la Tesoreria del Departamento efectue el ultimo desembolso por valor de ($2,750,000.00) correspondiente al pago del acta final. resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No CO1.PCCNTR.6380642 del 29 de mayo de 2024, comprometiendose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los tramites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 16 días del mes de diciembre de 2024

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Firmado digitalmente por SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Fecha: 2024.12.26 15:22:54 -05'00'

**QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO**
**SUPERVISOR(A)**

**JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**
**CONTRATISTA**

PROYECTO: JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS

# ACUAPUENTE SA ESP

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
DE PUENTE NACIONAL, SANTANDER
*NIT. 804009177-2*

| Certificación | M.I.P.G. | Fecha 08/01/2020 | Versión: 3 | Página 1 de 2 |
|---|---|---|---|---|

**EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUENTE NACIONAL ACUAPUENTE S.A. E.S.P**

**NIT: 804009177-2**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora Doctor **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.145.763 de Bogotá D.C, ha suscrito con **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUENTE NACIONAL ACUAPUENTE S.A. E.S.P.** el siguiente contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 019 del 01/02/2022**

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILAIRIOS DE PUENTE NACIONAL ACUAPUENTE S.A. E.S.P.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. El contratista ejercerá la representación jurídica de la entidad en los procesos en los que se confiera poder y teniendo en cuenta la información que oportunamente informe el contratante.
2. Asesorar al Gerente en los diferentes asuntos que requieran apoyo jurídico dentro de la gestión de la entidad.
3. Brindar acompañamiento, apoyo y orientación a la entidad, en la elaboración proyección coordinación y contestación eficiente de oficios, derechos de petición, tutelas interpuestas por las diferentes autoridades administrativas y/o particulares.
4. Apoyo jurídico en la estructuración de la etapa precontractual de los procesos que adelante la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS ACUAPUENTE S.A E.S.P.
5. Apoyo jurídico en el acompañamiento al Comité evaluador en los procesos contractuales que adelante la entidad.
6. Apoyo Jurídico a las audiencias de cierre de procesos y apertura de sobres, de los procesos contractuales que adelante la entidad.

7. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato, y que sean inherentes a la naturaleza del objeto del presente contrato

**FECHA DE INICIO:** 01/02/2022

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30/06/2022

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI __ NO X

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI X NO ___

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI ___ NO X

**FECHA:** 30/06/2022

Puente Nacional, Santander a los cinco (05) del mes de septiembre del dos mil veintidós (2022).

**BRAYAN STEEK CORTÉS LUENGAS**
**GERENTE ACUAPUENTE S.A E.S.P.**
**CEL. 3108730772**
**acuapuente@gmail.com**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ALBANIA, SANTANDER.**

**CERTIFICA QUE:**

EL abogado **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.000.145.763 de Bogotá D.C ejecutó contrato de prestación de servicios profesionales t20-6-9-65-202L cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE ALBANIA SANTANDER**".

Actividades del contrato:

1. Apoyo profesional y acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la Proyección, sustanciación y revisión de actos, decisiones y oficios en la etapa persuasiva y coactiva. 2. Apoyo profesional y acompañamiento en los procesos de cobro coactivo adelantados o que deba adelantar la entidad, acompañando a la Secretaría de Hacienda en las respuestas a peticiones de prescripción, recursos, nulidades, sustanciar mandamientos de pago, proyectar medidas cautelares, decisión de excepciones, oficios, sentencias y demás aspectos jurídicos del proceso coactivo y persuasivo. 3. Apoyo profesional, orientación jurídica y acompañamiento en las diligencias propias del proceso de cobro coactivo, incluidos los embargos y secuestros cuando a ello haya lugar. 4. Apoyo profesional y acompañamiento en la sustanciación de los actos de notificación, comunicación, traslados dentro de los diferentes procesos coactivos. 5. Prestar apoyo profesional, acompañamiento y orientación jurídica en los diferentes casos que se presenten en la secretaria de Hacienda Municipal dirigido a garantizar, proteger y establecer los derechos de las personas y las situaciones de los ciudadanos que acudan a solicitar orientación y que se relacionen con las acciones de cobro coactivo y la facultad impositiva municipal. 6. Orientar los contribuyentes en los acuerdos de pago y demás actuaciones con el fin de la recuperación de cartera. 7. Apoyo profesional y orientación jurídica, mediante la emisión de conceptos a las dependencias competentes de la administración central municipal, en cuanto a la gestión del municipio respecto del cobro administrativo coactivo. 8. Apoyo profesional y acompañamiento en el proceso de analizar mensualmente la cartera a efectos de que se establezca aquella que será objeto de cobro por concepto de impuesto predial unificado y demás acreencias del municipio, teniendo como

cobrables aquellas obligaciones que cuentan con mandamiento de pago o acuerdo de pago. 9. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de cada proceso de cobro 10. Las demás requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.

**Datos del Contrato:**

**Número del Contrato**: t20-6-9-65-202L
**Objeto:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE ALBANIA SANTANDER"
**Tiempo de Ejecución:** SIETE (7) MESES
**Fecha de Inicio:** 11 de Mayo 2021
**Fecha de Terminación:** 10 de Diciembre 2021
**Fecha de Liquidación:** 24 de Diciembre 2021
**Valor del Contrato**: Diecisiete Millones Quinientos Mil Pesos Mcte ($17.500.000)

Dado en el Municipio de Albania, (Santander), a los nueve (9) días del mes de octubre 2023.

**HUMBERTO URIAS SIERRA SANCHEZ**

**Alcalde Municipal**

REPUBLICA DE COLOMBIA

330905 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

# TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



213133
Tarjeta No.

20/02/2012
Fecha de Expedicion

14/12/2011
Fecha de Grado

JHON ALEXANDER
ZOLAQUE MATEUS

1000145763
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

DE BOYACA
Universidad

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

330905 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

# TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



213133
Tarjeta No.

20/02/2012
Fecha de Expedicion

14/12/2011
Fecha de Grado

JHON ALEXANDER
ZOLAQUE MATEUS

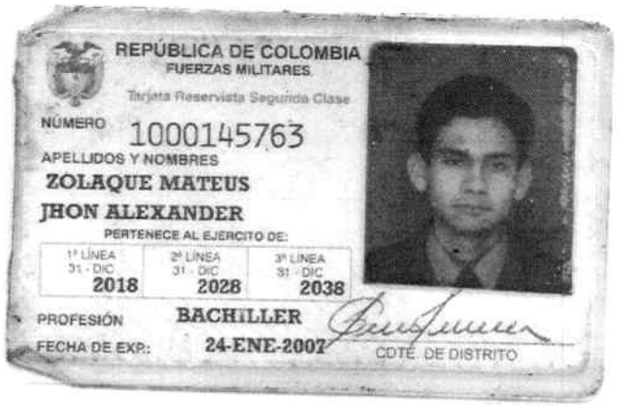
1000145763
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

DE BOYACA
Universidad

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

LIBRETA MILITAR


REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase
NÚMERO 1000145763
APELLIDOS Y NOMBRES
ZOLAQUE MATEUS
JHON ALEXANDER
PERTENECE AL EJERCITO DE:
1ª LÍNEA 31 - DIC 2018
2ª LÍNEA 31 - DIC 2028
3ª LÍNEA 31 - DIC 2038
PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP.: 24-ENE-2007
CDTE. DE DISTRITO

47

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 lunes 10 de febrero de 2025, a las 14:28:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1000145763 |
| Código de Verificación | 1000145763250210142846 |

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 263967304

PIB
14:28:18
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 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) JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000145763:

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 Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 02:26:24 PM horas del 10/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1000145763**
Apellidos y Nombres: **ZOLAQUE MATEUS JHON ALEXANDER**

**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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/02/2025 02:31:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1000145763 .**

## 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. **110161899** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

El(la) suscrito(a) Jhon Alexander Zolaque Mateus identificado con ~~C.C.~~/ C.E./ P.P No. 1.000.145.763 expedida en Bogotá, 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 Dieciocho (18) de Febrero de 2021.

Firma _____
Nombre Jhon Alexander Zolaque Mateus
Cédula 1.000.145.763 Bta

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 14:38:58 horas del 10/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1000145763,** Apellidos y Nombres **ZOLAQUE MATEUS JHON ALEXANDER**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN 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

CERTIFICADO No.
20250210-1122065

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**, identificado(a) con número de documento **1000145763** y tarjeta profesional No. **213133**, **NO** registra sanciones vigentes.

**Este certificado no acredita la calidad de abogado**

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 10 DE FEBRERO DE 2025.

**Firmado Por:**
**William Moreno Moreno**
**Secretario**
**Comisión Nacional**
**De Disciplina Judicial**
**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

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

Código de verificación: **c21dcad4a711b1d9ce08ef66583039422a8408a7c13287bd9249738a1c504322**
Documento generado en 10/02/2025 11:14:12 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**
**https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional de Abogados (URNA)

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

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

# CERTIFICA

**Certificado de Vigencia N.: 345691**

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1000145763**., registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|---|---|---|---|
| **Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional** | 213133 | 20/02/2012 | Vigente |
| **Observaciones:**<br>- | | | |

Se expide la presente certificación, a los **10** días del mes de **febrero** de **2025**.

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

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

TIC

**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 1000145763 **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 10/02/2025 02:29 PM

Código Verificación: **FRW2BQM79U**

Válida hasta: **11/05/2025**

**Dirección de Gobierno Digital**

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

# CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

YEROVA OCUPACIONAL SAS
NIT. 900.889.143-5
Yeny Cecilia Rodríguez Valle
Médico Especialista En Salud Ocupacional
Y Riesgos Laborales
Licencia 03106 Cel. 311 592 22 24

CIUDAD Y FECHA: Maipo 24 - 2024

| | |
|---|---|
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASPIRANTE: | Jhon Alexander Zolaque Mateus |
| IDENTIFICACION: | 1000145763 |
| NOMBRE EMPRESA: | |
| EMPRESA EN MISION: | |
| CARGO (PERFIL DEL CARGO EVALUADO) | Contratista |

EVALUACION REALIZADA

| TIPO DE EXAMEN MEDICO | | PRUEBAS COMPLEMENTARIAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INGRESO | ☒ | EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL | ☒ | OPTOMETRIA | ☐ |
| EGRESO | ☐ | AUDIOMETRIA | ☐ | LABORATORIOS | ☐ |
| POSTINCAPACIDAD | ☐ | VISIOMETRIA | ☐ | PRUEBA DE VERTIGO | ☐ |
| PERIÓDICO | ☐ | ESPIROMETRIA | ☐ | PRUEBA NEUROLOGICA | ☐ |
| ALTURAS | ☐ | | | | |

ANTECEDENTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO (AT) Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL (EP)

| | |
|---|---|
| AT: SI__ NO__ FECHA: _____ | EP: SI__ NO__ FECHA: _____ NO |

CONCEPTO

| | |
|---|---|
| APTO SIN PATOLOGIA APARENTE | ☒ |
| APTO CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR | ☐ |
| APTO CON RESTRICCIÓN: | ☐ |
| APLAZADO: | ☐ |
| NO APTO: | ☐ |
| PUEDE CONTINUAR REALIZANDO SU LABOR | ☐ |
| SE SUGIERE REUBICACION LABORAL | ☐ |
| EXAMEN DE RETIRO NO SATISFACTORIO CON EVIDENCIA DE ENFERMEDAD | ☐ |
| EXAMEN DE RETIRO SATISFACTORIO SIN EVIDENCIA DE ENFERMEDAD DE ORIGEN OCUPACIONAL | ☐ |
| APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS | ☐ |
| NO APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS | ☐ |

EXPOSICION A FACTORES DE RIESGO ( diligencia solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad

**Físicos:** Ruido__ Iluminación___ Temperatura Extrema__ Radiación ionizante_ Radiación no ionizante__ Vibración__ Presión__
**Químicos:** Polvos__ Gases__ Vapores__ Líquidos__ Humos__ Nieblas__ Rocios__
**Ergonómicos:** Trabajo estático__ Esfuerzo físico__ Manipulación de Cargas__ Posturas Forzadas__Movimientos Repetitivos__
**Psicosociales:** Contenido de la tarea__Organización del tiempo de trabajo__Relaciones humanas__Gestión__
**Biológicos:** Virus__ Bacterias __Parásitos__ Hongos__Contactos con fluidos humanos__ Contacto con piezas anatómicas_
**Mecánicos:** Mecanismos en Movimiento__ Proyección de Partículas__ Manejo de Herramientas__ Equipos y Elementos a presión__
**Público:** Inseguridad Social__ Violencia__ Trabajo en la calle__
**Locativo:** Superficies de Trabajo__ Distribución de áreas de trabajo__ Falta de orden y aseo__
**Eléctrico:** Alta Tensión__ Baja Tensión__ Electricidad estática__

HALLAZGOS DE RELEVANCIA OCUPACIONAL

RECOMENDACIONES (diligencie solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)

| | | |
|---|---|---|
| ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL | ☒ | Valoración por EPS: |
| CAPACITACIONES SALUD OCUPACIONAL | ☒ | _____ |
| PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL | ☒ | _____ |
| | | _____ |

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERIDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO

| | |
|---|---|
| NOMBRE TRABAJADOR: | NOMBRE MEDICO: Yeny Cecilia Rodríguez Valle |
| FIRMA: | FIRMA: |
| CEDULA: | LICENCIA OCUPACIONAL 0823 |

Yeny C. Rodríguez V.
Médico Especialista
En Salud Ocupacional
Licencia 03623

57

| | | | |
|---|---|---|---|
| | RESOLUCION | CODIGO | AP-JC-RG-69 |
| | | VERSION | 5 |
| | | FECHA DE APROBACION | 22/05/2017 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**RESOLUCION NÚMERO** 06823 **DE**

POR LA CUAL SE RENUEVA 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 **YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 32763815 ha solicitado Renovacion de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 3106 de 10 de Marzo del 2010 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:**

ARTICULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A:**YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE.** - Medico y Cirujano - ESPECIALISTA En Salud Ocupacional y Proteccion de Riesgos Laborales identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 32763815 en las areas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo. Investigacion en area técnica. Investigación del accidente de trabajo. Educación. Capacitacion. Diseño, Administracion 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.

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

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

ARTICULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los 28 AGO 2020

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

Vobo: Luis Felipe Tarazona V. – Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yaritza Hernandez G. – Coordinador Grupo de Acreditacion en Salud y SOG
Proyectó: Helena Gordillo O. – Grupo de Acreditacion en salud S.O.G.C

Escaneado con CamScanner

58

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14884724389

(415)7707212489984(8020) 000001488472438 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 0 0 1 4 5 7 6 3 | 5 | Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4 | |

### IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 0 0 1 4 5 7 6 3 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ZOLAQUE | MATEUS | JHON | ALEXANDER |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| ZOMAT SOLUCIONES INTEGRALES | ZOMAT |

### UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Santander 6 8 | Puente Nacional 5 7 2 |

41. Dirección principal: CL 8 10 12 BRR VILLA DE PUENTE REAL

42. Correo electrónico: zomatsolucionesintegrales@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 5 6 9 1 5 3 4 4 | 3 1 1 2 4 2 2 2 1 0 |

### CLASIFICACIÓN

**Actividad económica**

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 1 0 | 2 0 1 0 1 1 2 3 | 4 7 1 9 | 2 0 2 0 0 3 1 4 | | 4 7 6 2 | 9 3 2 9 | 2 4 2 1 | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código 5 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | Exportadores | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| 54. Código | | | | | | | | | | | | 57. Modo | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | 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 [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ZOLAQUE MATEUS JHON ALEXANDER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 11-02-2025 11:12:33AM

59

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 2 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14884724389

(415)7707212489984(8020) 000001488472438 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 0 0 1 4 5 7 6 3 | 5 | Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4 | |

**Características y formas de las organizaciones**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 70. Beneficio | |

**Constitución, Registro y Última Reforma**

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | | |
| 72. Número | | |
| 73. Fecha | | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | | |
| 76. Fecha de registro | | |
| 77. No. Matrícula mercantil | | |
| 78. Departamento | | |
| 79. Ciudad/Municipio | | |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | | |
| 81. Hasta | | |

**Composición del Capital**

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

**Estado y Beneficio**

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 2 2 1 2 0 1 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

**Vinculación económica**

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 11-02-2025 11:12:33AM

Función Pública

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 | 2025-02-10 20:08 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| JHON | ALEXANDER | ZOLAQUE | MATEUS |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1000145763 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | BOGOTÁ. D.C. | Municipio | BOGOTÁ. D.C. |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | PUENTE NACIONAL |

| | |
|---|---|
| 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 | $78.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | $6.000.000,00 |
| Honorarios | $7.000.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $91.000.000,00 |

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 | $16.760.260,00 |
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $1.812.161,00 |
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $200.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| INMUEBLE | COLOMBIA | BOGOTÁ. D.C. | BOGOTÁ. D.C. | $80.000.000,00 |
| INMUEBLE | COLOMBIA | SANTANDER | PUENTE NACIONAL | $40.000.000,00 |
| INMUEBLE | COLOMBIA | SANTANDER | PUENTE NACIONAL | $70.000.000,00 |
| INMUEBLE | COLOMBIA | SANTANDER | PUENTE NACIONAL | $73.000.000,00 |
| MUEBLE | COLOMBIA | BOGOTÁ. D.C. | BOGOTÁ. D.C. | $60.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| PRESTAMO COOPERATIVA | $20.000.000,00 |
| PRESTAMO COOPERATIVA | $30.000.000,00 |

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X] 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 |
|---|---|
| ABOGADO LITIGANTE | PROPIETARIO |
| CONTRATISTA PUBLICO ZOMAT SOLUCIONES INTEGRALES | PROPIETARIO |
| ZOLAB LABORATORIO CLINICO | ACCIONISTA |
| BLUE SPA DE UÑAS | PROPIETARIO |

## 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 [X] 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 [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| BANESA | | FRANCO | PEÑARETE |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 1018438384

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

# DIAN

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

PRIVADA

**210**

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118635728011

(415)7707212489984(8020) **000211863572801 1**

**Datos del declarante**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6.DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres | 12.Cod. Dirección seccional |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000145763 | 5 | ZOLAQUE | MATEUS | JHON | ALEXANDER | 4 |

| 24. Actividad económica principal | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica |
|---|---|---|---|---|
| 4719 | Si es una corrección indique: | | | 967,000 |

| Patrimonio | Total patrimonio bruto | 29 | 294,712,000 | Deudas | 30 | 51,458,000 | Total patrimonio líquido | 31 | 243,254,000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Cédula general**

| Conceptos/rentas | | Rentas de trabajo | | Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria | | Rentas de capital | | Rentas no laborales | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos brutos | 32 | 21,248,000 | 43 | 49,045,000 | 58 | 124,000 | 74 | 280,593,000 | |
| Devoluciones, rebajas y descuentos | | | | | | | 75 | 0 | |
| Ingresos no constitutivos de renta | 33 | 0 | 44 | 0 | 59 | 0 | 76 | 0 | |
| Costos y deducciones procedentes | | | 45 | 0 | 60 | 0 | 77 | 242,654,000 | |
| **Renta líquida** | 34 | 21,248,000 | 46 | 49,045,000 | 61 | 124,000 | 78 | 37,939,000 | |
| Rentas líquidas pasivas - ECE | | | | | 62 | 0 | 79 | 0 | |
| Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC | 35 | 0 | 47 | 0 | 63 | 0 | 80 | 0 | |
| Rentas exentas: Otras rentas exentas | 36 | 5,312,000 | 48 | 12,261,000 | 64 | 0 | 81 | 0 | |
| **Rentas exentas: Total rentas exentas** | 37 | 5,312,000 | 49 | 12,261,000 | 65 | 0 | 82 | 0 | |
| Deducciones imputables: Intereses de vivienda | 38 | 0 | 50 | 0 | 66 | 0 | 83 | 0 | |
| Deducciones imputables: Otras deducciones imputables | 39 | 0 | 51 | 0 | 67 | 0 | 84 | 0 | |
| **Deducciones imputables: Total deducciones imputables** | 40 | 0 | 52 | 0 | 68 | 0 | 85 | 0 | |
| **Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)** | 41 | 5,312,000 | 53 | 12,261,000 | 69 | 0 | 86 | 0 | |
| **Renta líquida ordinaria del ejercicio** | | | 54 | 36,784,000 | 70 | 124,000 | 87 | 37,939,000 | |
| **Pérdida líquida del ejercicio** | | | 55 | 0 | 71 | 0 | 88 | 0 | |
| Compensaciones por pérdidas | | | 56 | 0 | 72 | 0 | 89 | 0 | |
| **Renta líquida ordinaria** | 42 | 15,936,000 | 57 | 36,784,000 | 73 | 124,000 | 90 | 37,939,000 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ren. líquida céd. gen.** | 91 | 108,356,000 | **Ren. ex. y ded. imp. li.** | 92 | 18,540,000 | **R. líq. ord. cédula gen.** | 93 | 89,816,000 | Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94: 0 |
| Comp. exc. ren. presuntiva | 95 | 0 | Rentas gravables | 96 | 0 | **R. líq. grav. cédula gen.** | 97 | 89,816,000 | Renta presuntiva 98: 0 |

**Cédula de pensiones**

| | | |
|---|---|---|
| Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior | 99 | 0 |
| Ingresos no constitutivos de renta | 100 | 0 |
| **Renta líquida** | 101 | 0 |
| Rentas exentas de pensiones | 102 | 0 |
| **Renta líquida gravable cédula de pensiones** | 103 | 0 |

**Cédula de dividendos y/o participaciones**

| | | |
|---|---|---|
| Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros | 104 | 0 |
| Ingresos no constitutivos de renta | 105 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores** | 106 | 0 |
| 1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T. | 107 | 0 |
| 2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T. | 108 | 0 |
| Dividendos y participaciones recibidas del exterior | 109 | 0 |
| Rentas exentas de la casilla 109 | 110 | 0 |
| Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.) | 111 | 89,816,000 |

**Ganancias ocasionales**

| | | |
|---|---|---|
| Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior | 112 | 0 |
| Costos por ganancias ocasionales | 113 | 0 |
| Ganancias ocasionales no gravadas y exentas | 114 | 0 |
| **Ganancias ocasionales gravables** | 115 | 0 |

**Liquidación privada**

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

| | | |
|---|---|---|
| Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones | 116 | 9,880,000 |
| Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones | 117 | 0 |
| Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.) | 118 | 0 |
| Por dividendos y participaciones año 2016 | 119 | 0 |
| Por dividendos y participaciones recibidas del exterior | 120 | 0 |
| **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables** | 121 | 9,880,000 |

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 — Dividendos, particip. y otros 124: 0 — Donaciones 123: 0 — Total descuentos trib. 125: 0

| | | |
|---|---|---|
| **Impuesto neto de renta** | 126 | 9,880,000 |
| **Impuesto de ganancias ocasionales** | 127 | 0 |
| Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales | 128 | 0 |
| **Total impuesto a cargo** | 129 | 9,880,000 |
| Anticipo renta liquidado año gravable anterior | 130 | 7,540,000 |
| Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación | 131 | 0 |
| Retenciones año gravable a declarar | 132 | 9,869,000 |
| Anticipo renta para el año gravable siguiente | 133 | 7,529,000 |

| Saldo a pagar por impuesto | 134 | 0 | Sanciones | 135 | 0 | Total saldo a pagar | 136 | 0 | Total saldo a favor | 137 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número de dependientes económicos | 138 | 0 | Adición por dependientes a la casilla 92 | 139 | 0 | Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X | 140 | 0 | Aporte voluntario | 141 | 0 |

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

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo n[illegible] de la entidad recaudadora

DIAN
2024-09-15 / 10:25:46 AM
2024-0[illegible]0:25:46
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

**980. Pago total $**: 0

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

91900201354175

202421201672 75

PROHIBIDO

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | 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, 26 FEB 2025

El suscrito JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEOS., identificado con cédula de ciudadanía No. 1000145763 de Bogotá, domiciliado en CALLE 7 #4-50 TI Apt 1209 FLA 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)

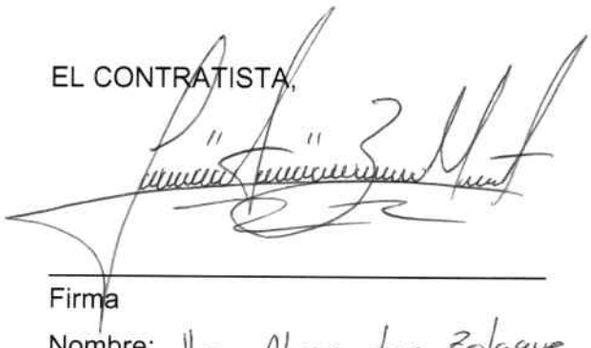
Origen de los recursos:

Abogado, Contratista Público, Actividades Comerciales.

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,



Firma
Nombre: Jhon Alexander Zolaque Mateos.
Cédula: 1000145763 Bta

compensar | salud eps

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**
**NIT 860.066.942-7**

**CERTIFICA QUE**

Que el(la) señor(a) JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS identificado(a) con Cedula Ciudadania 1000145763, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

| Fecha Afiliación | Fecha Retiro |
|---|---|
| 20200201 | No Registrada |

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 10 días del mes de Febrero de 2.025

**Observaciones:**

**Con destino a:**
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
27809288

CER-AFI

VIGILADO SUPERSALUD
VIGILADO SuperSubsidio

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1000145763,** se encuentra afiliado/a desde **16/11/2011** 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 10 de febrero de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

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

# Certificado
# Bancario

Lunes 10 de febrero 2025

Señor (a)
A quien pueda interesar.

BANCOLOMBIA S.A se permite informar que JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS. Identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1000145763 a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos.

| Nombre Producto | No. Producto | Fecha de Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| Cuenta de ahorros | 555-177080-02 | 2021/01/25 | ACTIVA |

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (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 del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

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

El proponente **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1000145763 de Bogotá D.C,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**

Ha adelantado los siguientes estudios:

**ABOGADA**
2011
**UNIVERSIDAD DE BOYACA**

**ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL**
2023
**UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

***EXPERIENCIA PROFESIONAL:***

**GOBERNACION DE SANTANDER**
Día 30 Mes 05 Año 2024 Día 14 Mes 12 Año 2024
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**ACUAPUENTES SA ESP**
Día 01 Mes 02 Año 2022 Día 30 Mes 06 Año 2022
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE ALBANIA SANTANDER**
Día 11 Mes 05 Año 2021 Día 10 Mes 12 Año 2021
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

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 CULTURA Y TURISMO 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, 26 FEB 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa SHO

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

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | 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 **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 Cultura y Turismo 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 **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS CUENTA CON ESTUDIOS COMO ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL, EXPERIENCIA MINIMA 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 **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS,** 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 CULTURA Y TURISMO 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, 26 FEB 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | | **Fecha:** | |
| **Entidad contratante:** | **DEPARTAMENTO DE SANTANDER** | | |
| **Nit:** | **890201235-6** | | |
| **Contratista:** | **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS** | | |
| **Identificación:** | **C.C.: 1000145763 de Bogotá D.C** | | |
| **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, **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1000145763 de Bogotá D.C**, quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA** DE **CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** |
| **2) Plazo:** | El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato es **CUATRO (04) MESES,** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007. |
| **3) Obligaciones:** | 1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes:<br><br>OBLIGACIONES ESPECIFICAS<br><br>1. Brindar apoyo jurídico integral en los procesos de contratación, abarcando las fases precontractual, contractual y postcontractual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a la normativa<br>2. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación, así como para la respuesta a Derechos de Petición, Acciones de Tutela y otros trámites administrativos relacionados con el objeto contractual, garantizando la legalidad y la adecuada respuesta a las solicitudes.<br>3. Apoyar al personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, incluyendo funcionarios y contratistas, en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas pertinentes, además de revisar los documentos y proyectos elaborados por estos actores, asegurando su conformidad con la legislación vigente.<br>4. Gestionar de manera oportuna los trámites documentales a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.<br>5. Participar activamente en reuniones, comités y otras actividades convocadas por el supervisor del contrato, aportando apoyo legal en los temas vinculados al objeto del contrato conforme a los requisitos legales y contractuales.<br>6. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.<br>7. Brindar apoyo continuo en la resolución de consultas jurídicas específicas relacionadas con los contratos, orientando a los funcionarios y contratistas sobre situaciones particulares que puedan surgir durante la ejecución del contrato y |

| | |
|---|---|
| | garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.<br>8. Prestar apoyo en caso de que los procesos de contratación sean objeto de control fiscal, auditoría o cualquier tipo de revisión por parte de las autoridades competentes, garantizando que se dé respuesta a los requerimientos y observaciones.<br><br>**NOTA:**<br>• Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.<br>• 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.<br>• La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.<br>• El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.<br>• 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, el cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.<br>2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.<br>3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.<br>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.<br>5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.<br>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.<br>7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.<br>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).<br>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<br>10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.<br>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.<br>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<br><br>(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)<br>**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 **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de |

| | |
|---|---|
| | Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).<br><br>**PARÁGRAFO DEDUCCIONES. -** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE |
| **5) Forma de pago:** | EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.<br><br>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto |
| **6) Garantía:** | No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos" |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7) Cuenta bancaria:** | **Ahorros** | X | **Corriente** | | **N°** | 555-177080-02 | **Banco:** | Bancolombia |

| | |
|---|---|
| **8) Cláusulas excepcionales:** | En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. |
| **9) Causales de Terminación:** | Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem |
| **10) Multas:** | En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO.<br><br>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. |

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

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

| **POR EL DEPARTAMENTO** | **EL CONTRATISTA** |
|---|---|
| **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**<br>Secretaria Administrativa | **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS**<br>Contratista |

Proyectó: Proyectó Aspectos Jurídicos: Cristian Calderón – Abogado Contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

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

Ciudad y Fecha 26 FEB 2025

Doctor (a): Jorge Humberto Rangel Buitrago
Funcionario adscrito a la Secretaría de Cultura y Turismo

**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 CULTURA Y TURISMO 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 SHO

**NOTIFICACION:**

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1000145763 de Bogotá D.C**, del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 Jorge Humberto Rangel Buitrago, funcionario (a) adscrito a la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098762834 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),

26 FEB 2025

C.C. 1098762834

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

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

Bucaramanga, 26 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 CULTURA Y TURISMO 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 **JHON ALEXANDER ZOLAQUE MATEUS** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Certificación Banco de Proyectos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de 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 (40