| | 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 | 2025/03/11 | | Certificado SSPEI - Banco de Proyectos | 1 | | |
| 2 | 2025/03/11 | | Certificado de Disponibilidad presupuestal | 2 | | |
| 3 | 2025/03/11 | | Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios | 3-4 | | |
| 4 | 2025/03/11 | | Oficio solicitud de personal | 5 | | |
| 5 | 2025/03/11 | | Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal | 6 | | |
| 6 | 2025/03/11 | | Análisis del sector económico y de los oferentes | 15-72 | | |
| 7 | 2025/03/11 | | Estudios Previos | 8-14 | | |
| 8 | 2025/03/11 | | Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios | 73-75 | | |
| 9 | 2025/03/11 | | Propuesta del oferente | 76-77 | | |
| 10 | 2025/03/11 | | Hoja de Vida del Contratista | 78-66 | | |
| 11 | 2025/03/11 | | Acta Análisis de hoja de vida | 67 | | |
| 12 | 2025/03/11 | | Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas | 68 | | |

| 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):** | | | |

| 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 | 2025/03/11 | | Contrato | 69-72 | Ruth Martillo | |
| 2 | 2025/03/11 | | Acto designación de supervisor | 73 | | |
| 3 | | | Registro presupuestal | | | |
| 4 | | | Acta de inicio | | | |
| 5 | | | Acta Aclaratoria al contrato | | | |
| 6 | | | Informe de Supervisión 1 | | | |
| 7 | | | Informe de Supervisión 2 | | | |
| 8 | | | Informe de Supervisión 3 | | | |
| 9 | | | Informe de Supervisión 4 | | | |
| 10 | | | Acta de liquidación | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN | CÓDIGO: | AP-CCP-R |
| | | VERSIÓN: | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 13/01/2025 |
| | | PÁGINA | 1 DE 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del contratista: | RUTH AYDDE MANTILLA GOMEZ | Dependencia solicitante: | DIRECCION RECURSOS FISICOS. | | |
| Número de documento de identidad | 28224831 | Correo electronico: | mar10_2010@yahoo.es | | |
| Número de Contacto: | 3007359519 | Tiempo del contrato: | 6 Meses | Valor Total del Contrato: | 28.800.000 |

| | 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. 25000184 Fecha: 24/01/2025 | 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 | | NA |
| 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:**<br>- Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar. | Contratista | | NA |
| 11.6 | Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica) | | | |
| 11.7 | **Documentos que acrediten estudios**: 1, Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado)<br>2, Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere)<br>**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:<br>* Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro.<br>Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo. | Contratista | ✓ | |
| 11.9 | **Persona Natural:**<br>Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. | Contratista | P | |
| 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 dias) | 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 dias) | 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 dias) | 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 dias) | 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.<br>(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 | P | |
| 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)<br>* Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite.<br>* La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días.<br>* 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 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. | **Persona natural, deberá allegar:**<br>1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) ✓<br>2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) ✓<br>**Persona jurídica, deberá allegar:**<br>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.<br>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.<br>Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar:<br>1. Fotocopia de documento de identidad.<br>2. Fotocopia de tarjeta profesional.<br>3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.<br>Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar:<br>- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia. | Contratista | | |

| 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 | 13/01/2025 |
| | | PÁGINA | 1 DE 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del contratista:** | RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ | | **Dependencia solicitante:** | DIRECCION RECURSOS FISICOS | |
| **Número de documento de Identidad** | 28224831 | | **Correo electronico:** | marlo_2010@yahoo.es | |
| **Número de Contacto:** | 3007359518 | **Tiempo del contrato:** | 6 Mes(s) | **Valor Total del Contrato:** | 28.800.000 |

| | ACTIVIDAD | ACTUACIÓN Responsable | CONTROL Verificación SI | CONTROL Verificación NO |
|---|---|---|---|---|
| 11.26 | Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias) | 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 | — | |

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

**Nombre del Funcionario Responsable de la verificación** Alejandra Enriquez

**Fecha de verificación** 13/03/2025

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **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, Ruth Aydee Mantilla Gomez declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* X *apoyo a la gestión*_____ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

**Firma del contratista:** Ruth Aydee Mantilla

**Fecha de verificación:** _____

| 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** | $63.061.210.196,00 | | |
| **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

Scanned with CamScanner

| | 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 : DMR

**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 2 |

Bucaramanga, 11 MAR 2025

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

**REFERENCIA**: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

De manera atenta y de acuerdo con el asunto, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su despacho Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la Dirección de Administrativa de Recursos Físicos del Departamento de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo liderar los procesos de dirección en la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de seguro de bienes y demás servicios varios de la Gobernación de igual forma la selección y suministro de los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento, el almacén y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Departamento, adelantar el tramite de compraventa y/o enajenación de los bienes, el control de los inventarios la generación de necesidades institucionales de los elementos de consumo y de equipos, el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios y sedes del Departamento de Santander y en general propender por el buen desempeño de las instalaciones de propiedad o a cargo de esta entidad territorial.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su cumplimiento, estas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento, con esto, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere, acompañamiento técnico y profesional idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Por lo anterior es evidente la necesidad de contar con un profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** en la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, que apoye en todas las actividades a cargo de la Dirección ya referida, respecto de los procesos que se lleven a cabo en cumplimiento de las actividades propias de la dependencia en los que se requiera, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa.

En ese orden de ideas, el Departamento de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria Administrativa y sus direcciones adscritas y teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la Dirección Administrativa de Recursos Físicos Departamental, ejecutando de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, se hace necesario, contratar un profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** con experiencia Laboral de 24 meses, con las capacidades para atender labores y realizar el acompañamiento para la necesidad descrita propuesta en el presente documento. Por lo tanto, se solicita contratar el siguiente perfil:

**ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES.** Para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración y revisión de informes y presentaciones requeridos por la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, especialmente informes presupuestales, de austeridad de gasto, de cumplimiento de metas y los demás que sean asignados por el Supervisor Contractual.
2. Brindar apoyo en la tabulación de los siniestros y reclamaciones de seguros, así como de su actualización a cargo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento.
3. Brindar Apoyo técnico en consolidación de requerimientos y necesidades para la modificación y actualización del Manual Para el Manejo Administrativo de los Bienes, Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato

**NOTA:**

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

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

Cordialmente,

**BRIAM FERNEY PARRA DIAZ**
Director Administrativo de Recursos Físicos
Departamento de Santander

Proyectó: Norma Giovanna Manrique Guarín – Técnico Operativo

| 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, 11 MAR 2025

Doctor
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO**
Secretaría Administrativa

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

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

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES.**

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – 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 ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

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

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 11 MAR 2025, por solicitud de la Dra. **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 Dirección Administrativa de Recursos Físicos, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 en la planta personal suficiente para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo de estas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

> *"(…)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…)" Subrayado fuero de texto*

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 14 MAR 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

Bucaramanga, 14 MAR 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.

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

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 que la Dirección de Administrativa de Recursos Físicos, tiene a su cargo liderar los procesos de dirección en la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de seguro de bienes y demás servicios varios de la Gobernación de igual forma la selección y suministro de los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento, el almacén y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Departamento, adelantar el trámite de compraventa y/o enajenación de los bienes, el control de los inventarios la generación de necesidades institucionales de los elementos de consumo y de equipos, el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los

edificios y sedes del Departamento de Santander y en general propender por el buen desempeño de las instalaciones de propiedad o a cargo de esta entidad territorial.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su cumplimiento, estas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento, con esto, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere, acompañamiento técnico y profesional idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Por lo anterior es evidente la necesidad de contar con un profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** en la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, que apoye en todas las actividades a cargo de la Dirección ya referida, respecto de los procesos que se lleven a cabo en cumplimiento de las actividades propias de la dependencia en los que se requiera, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa.

En ese orden de ideas, el Departamento de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria Administrativa y sus direcciones adscritas y teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la Dirección Administrativa de Recursos Físicos Departamental, ejecutando de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, se hace necesario, contratar un profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** con experiencia Laboral de 24 meses, con las capacidades para atender labores y realizar el acompañamiento para la necesidad descrita propuesta en el presente documento.

## 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 (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 adscrito a la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** 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. Apoyar en la elaboración y revisión de informes y presentaciones requeridos por la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, especialmente informes presupuestales, de austeridad de gasto, de cumplimiento de metas y los demás que sean asignados por el Supervisor Contractual.
2. Brindar apoyo en la tabulación de los siniestros y reclamaciones de seguros, así como de su actualización a cargo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento.

3. Brindar Apoyo técnico en consolidación de requerimientos y necesidades para la modificación y actualización del Manual Para el Manejo Administrativo de los Bienes, Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

**NOTA:**

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

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

**2.3. FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** 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 prestación 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:** en la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** Del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de la contratación a realiza, se debe en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, al artículo 50 de la 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 en trabamientos 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 la norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

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

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

**LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:**
**"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.**

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

**4 CONTRATACIÓN DIRECTA.**

La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

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

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

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

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO**

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios profesionales por un valor de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021).

## 4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000).** El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 25000184 de fecha enero 24 de 2025**, Fuente de Financiación: **ICLD, Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, rubro presupuestal: **2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56**, Código interno: **250177,** por valor de **ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 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 de 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.**

EL **CONTRATISTA** autoriza al **DEPARTAMENTO**, para que, por el conducto de su Tesorería General, efectué las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, 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 una **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES.**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

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

| | | | | | | | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento |
| 1 | General | Interno | ejecución | operacional | Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales | posible | Moderado | 3 | bajo | Entidad contratante | evitar el riesgo | 2 | Menor | 2 | bajo | si | Entidad contratante ( secretaria gestora | 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 |
| 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 |
| 6 | General | externo | ejecución | operacional | Falta de calidad en el servicio prestado | Incumplimiento de las obligaciones contraduales | posible | Menor | 2 | bajo | Entidad contratante | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Entidad contratante (secretaria gestora | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 5 | General | interno | ejecución | operacional | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Disminución de la capacidad laboral del contratista | posible | Menor | 2 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 4 | General | interno | ejecución | operacional | Uso indebido de información | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad | raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 2 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 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 |
| 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 |

**7. 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.**

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

## 8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

**SE CONCLUYE QUE:**

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

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó: Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario

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

Bucaramanga, 14 MAR 2025

**ESTUDIO DEL SECTOR**
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES SECOP II
(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. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, 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 EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.**

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.

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

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 que la Dirección de Administrativa de Recursos Físicos, tiene a su cargo liderar los procesos de dirección en la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de seguro de bienes y demás servicios varios de la Gobernación de igual forma la selección y suministro de los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento, el almacén y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Departamento, adelantar el trámite de compraventa y/o enajenación de los bienes, el control de los inventarios la generación de necesidades institucionales de los elementos de consumo y de equipos, el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios y sedes del Departamento de Santander y en general propender por el buen desempeño de las instalaciones de propiedad o a cargo de esta entidad territorial.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su cumplimiento, estas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento, con esto, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere, acompañamiento técnico y profesional idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Por lo anterior es evidente la necesidad de contar con un profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** en la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, que apoye en todas las actividades a cargo de la Dirección ya referida, respecto de los procesos que se lleven a cabo en cumplimiento de las actividades propias de la dependencia en los que se requiera, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa.

En ese orden de ideas, el Departamento de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria Administrativa y sus direcciones adscritas y teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la Dirección Administrativa de Recursos Físicos Departamental, ejecutando de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, se hace necesario, contratar un profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** con experiencia Laboral de 24 meses, con las capacidades para atender labores y realizar el acompañamiento para la necesidad descrita propuesta en el presente documento.

**1.1 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:**

La Departamento 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 **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** de la Gobernación de Santander, en el proceso mencionado.

La prestación de Servicios profesionales por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

**1.2 PERSPECTIVA FINANCIERA:**

17

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

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

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




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

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

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

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

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

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

## 1.3 ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | General | General | Interno | ejecución | operacional | Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Posible | Moderado | 3 | bajo | Entidad contratante | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Entidad contratante (secretaria Gestora) | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | | |
| 2 | General | 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 | 31/01/2025 | 31/12/2025 | | | |
| 3 | General | 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 | 1/01/2025 | 31/12/2025 | | | |
| 4 | General | 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 | 1/01/2025 | 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 | 1/01/2025 | 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) | 1/01/2025 | 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 | 1/01/2025 | 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 | 1/01/2025 | 31/12/2025 |

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

**Modalidad de selección:** Contratación Directa
**Causal de contratación:** Contratos de prestación de servicios profesionales

## 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 **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES.**

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

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

**RESPECTO DEL SIGEP**

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

**"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.**

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

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

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

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

**5. CONDICIONES DEL CONTRATO.**

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

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

1. Apoyar en la elaboración y revisión de informes y presentaciones requeridos por la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, especialmente informes presupuestales, de austeridad de gasto, de cumplimiento de metas y los demás que sean asignados por el Supervisor Contractual.
2. Brindar apoyo en la tabulación de los siniestros y reclamaciones de seguros, así como de su actualización a cargo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento.
3. Brindar Apoyo técnico en consolidación de requerimientos y necesidades para la modificación y actualización del Manual Para el Manejo Administrativo de los Bienes, Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.

Para satisfacer la necesidad anteriormente descrita, el Departamento De Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
**2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
**3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos 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 la norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
**10)** Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
**11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
**12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

**7. FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** 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 del 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 Articulo 23 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.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN:** En la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**8.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.

**9. SUPERVISIÓN.**

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la La **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** del Departamento De Santander.

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

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

**SE CONCLUYE QUE**

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – 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,

14 MAR 2025

Señor (a)
**RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ**
Calle 20 No. 23-58, Apto 302, San Francisco.
Bucaramanga
3007359519
Mar10_2010@yahoo.es

**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 EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**
En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración y revisión de informes y presentaciones requeridos por la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, especialmente informes presupuestales, de austeridad de gasto, de cumplimiento de metas y los demás que sean asignados por el Supervisor Contractual.
2. Brindar apoyo en la tabulación de los siniestros y reclamaciones de seguros, así como de su actualización a cargo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento.
3. Brindar Apoyo técnico en consolidación de requerimientos y necesidades para la modificación y actualización del Manual Para el Manejo Administrativo de los Bienes, Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato

**NOTA:**

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

**LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**: En la **DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS** 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 la 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.

**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 Bachiller
3. Poseer título como Administrador De Empresas
4. Ostentar experiencia laboral mínima de 24 meses.

**DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA:**

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

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

25

y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica).

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (06) MESES,** a partir de la suscripción del acta de inicio.

**PRESUPUESTO OFICIAL**
El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000)**

**FORMA DE PAGO**
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000)** de acuerdo al informe que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa
Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario

Bucaramanga,

14 MAR 2025

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

Yo, **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 28.224.831 de Los Santos, cuento con estudios como **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración y revisión de informes y presentaciones requeridos por la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, especialmente informes presupuestales, de austeridad de gasto, de cumplimiento de metas y los demás que sean asignados por el Supervisor Contractual.
2. Brindar apoyo en la tabulación de los siniestros y reclamaciones de seguros, así como de su actualización a cargo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento.
3. Brindar Apoyo técnico en consolidación de requerimientos y necesidades para la modificación y actualización del Manual Para el Manejo Administrativo de los Bienes, Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato

**NOTA:**

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a 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 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: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000)**

**NOTA**: El valor de las mensualidades para el presente contrato de prestación de servicios será de **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas por la suma **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00).**

**Plazo de Ejecución: SEIS (06) MESES** contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

**Lugar de Ejecución:** En La **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** 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.

Ruth Aydee Mantilla

**RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ**
Calle 20 No. 23-58, Apto 302, San Francisco.
Bucaramanga
3007359519
Mar10_2010@yahoo.es

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 |
|---|---|---|
| Mantilla | Gomez | Ruth Aydde |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 28224831 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

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

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 19 MES 08 AÑO 1972 | CALLE 20 23 58 BUCARAMANGA APARTAMENTO | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | SANTANDER |
| DEPTO | SANTANDER | MUNICIPIO | BUCARAMANGA | | |
| MUNICIPIO | LOS SANTOS | TELÉFONO | 6359265 | EMAIL | mar10_2010@yahoo.es |

## 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 | 1992 |

***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 SALUD OCUPACIONAL | 09 | 2004 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA SALUD | 10 | 2000 | |
| PREGRADO | 10 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 12 | 1999 | 67246 |

## 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: GOBERNACION DE SANTANDER | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: SANTANDER | MUNICIPIO: BUCARAMANGA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 23 | Mes | 07 | Año 2024 | Día | 22 | Mes | 11 | Año | 2024 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: SANTANDER | MUNICIPIO: BUCARAMANGA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 6337000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 04 | Mes | 03 | Año 2015 | Día | 30 | Mes | 09 | Año | 2015 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SALUD | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 11 N 12 55 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: SANTANDER | MUNICIPIO: BUCARAMANGA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 63370000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 05 | Mes | 03 | Año 2015 | Día | 04 | Mes | 09 | Año | 2015 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SALUD | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 11 34 52 | | | | | | |

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 BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6337000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 01 | *Año* 2014 | *Día* | 05 | *Mes* | 12 | *Año* | 2014 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6337000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 08 | *Año* 2013 | *Día* | 05 | *Mes* | 12 | *Año* | 2013 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE SALUD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 35 10 43 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE VIVIENDA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - INVISBU - | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6700505 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 03 | *Año* 2013 | *Día* | 05 | *Mes* | 12 | *Año* | 2013 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SUBDIRECCION OPERATIVA | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6337000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 03 | *Año* 2011 | *Día* | 01 | *Mes* | 07 | *Año* | 2011 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 35 10 43 BUCARAMANGA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>633700 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 08 | *Año* 2010 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2010 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 10 43 | | | | | | |

**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 BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6337000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 01 | *Año* | 2010 | *Día* | 26 | *Mes* | 07 | *Año* | 2010 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Alcaldia de Bucaramanga | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6337000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 08 | *Año* | 2009 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2009 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Alcaldia de Bucaramanga | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GUEPSA SANTANDER | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>GÜEPSA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>7583016 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* | 2008 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SALUD OCUPACIONAL | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

## 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 | 0 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 5 | 9 |
| 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 13/02/2025

Ruth Ayder Montilla

*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, 13 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 28.224.831

MANTILLA GOMEZ
APELLIDOS

RUTH AYDEE
NOMBRES



Ruth Aydee Mantilla G.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-AGO-1972
LOS SANTOS
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

29-OCT-1990 LOS SANTOS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-2712400-59152312-F-0028224831-20061121 0561506325B 02 175016472

La República de Colombia
y en su nombre

# El Colegio Integrado "Pedro Santos"

Pinchote - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 4509 del 14 de Agosto de 1990, emanada de la Gobernación del Departamento.

Confiere a:

**Ruth Aydee Mantilla Gómez**

Identificado(a) con C.C. No. 28.224.631 Expedida en Los Santos

El Título de:

## Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Carlos Enrique Rodríguez P.

Secretario

Dora Cecilia Ballesteros G.

Pinchote, 28 de Noviembre de 1992

Anotado al Folio No. 191 Libro de Registro No. 1-C

Secretario de Educación

Dado en Bucaramanga, a 4 de Marzo de 1993

Powered by CamScanner

# Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. 131
Inscripción DANE 168549-00122
Jornada: MAÑANA

En la ciudad de PINCHOTE a los 28 días del mes de NOVIEMBRE del año 1.992 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del COLEGIO PEDRO SANTOS

Institución aprobada hasta 1.995 en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad BACHILLERATO ACADEMICO según RESOLUCION No. 4509 del CATORCE de AGOSTO de 1.990

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ C.C.No. 28.224.831 Los Santos

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 03 de fecha 28 DE NOVIEMBRE DE 1.992

que consta de 14 alumnos que comienza con el nombre de EDGAR ALONSO FERREIRA JIMENEZ y se cierra con el nombre de YANNETH MEDINA QUIÑONES

firmado y sellado por CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ PEÑUELA (Rector)

y DORA CECILIA BALLESTEROS GOMEZ (Secretario).

Dada en PINCHOTE a los VEINTIOCHO días del mes de NOVIEMBRE de 1.992

Firmado y Sellado

COLEGIO INTEGRADO
"PEDRO SANTOS"
PINCHOTE SANTANDER
RECTORIA

El Rector o Director

C.C. No. 3'029.719 de Gachetá

COLEGIO INTEGRADO
"PEDRO SANTOS"
PINCHOTE SANTANDER
SECRETARIA

Dora Cecilia Ballesteros G.
Secretario (a)

C.C. No. 27.992.249 de Villanueva

SISPFAIR

Powered by CamScanner

# LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

# Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que:

## Ruth Aydee Mantilla Gómez

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 28.224.834 DE LOS SANTOS (SDER.)

Ha cumplido con todos los estudios que los estatutos universitarios exigen para optar al título de:

## ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma y refrenda en BUCARAMANGA a los 19 días del mes de mayo de 2000

Rector

Decano de facultad | Director seccional | Secretario general | Registros y diplomas

Anotado al folio No. 191 Del libro de registros y diplomas No. 2979 Refrendado en Bucaramanga el 19 de Mayo de 2000

Powered by CamScanner

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Acta Individual de Graduación No. 6279

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

APROBACION DEL PROGRAMA: RESOL. ICFES 3547 23 DICIEMBRE DE 1992

FECHA: 19 DE MAYO DE 2000

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

En atención a que RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ

con cédula de ciudadanía No. 28,224,831 de LOS SANTOS (SDER.)

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta No. 197 en sesión del día 10 de ABRIL de 2000

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector

ALFONSO PRIETO GARCIA
Director Seccional

MYRIAM CARRILLO BAUTISTA
Decano de la Facultad

CARLOS ARTURO PIEDRAHITA C.
Secretario General

No. 05710

REPUBLICA DE COLOMBIA

CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Y DEL AMBIENTE EN SALUD

INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL

Licencias de aprobación de labores Resolución No. 1538 del 14 de abril de 1994, 3028 del 19 de septiembre de 1995, 0940 del 18 de marzo de 1997 y aprobación del Consejo Nacional del Recurso Humano en Salud según acuerdos Ejecutivos No. 4 de 1993, 8 y 9 de 1994, 14 de 1996.

**Otorga el Diploma de Especialización en:**

## Gerencia en Salud

A: Ruth Aydee Mantilla Gómez

C.C. No. 28.224.831 DE Villa Santos-Sd EN EL AREA DE: La Administración

CON UNA INTENSIDAD DE 800 HORAS ACADEMICAS DESDE EL 5 DE Mayo DE 7

DE Octubre DE 2000

RECTOR

SECRETARIO ACADEMICO

SANTAFE DE BOGOTA, D. C. 7 DE Octubre DE 2000

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN

## "U M B"

PERSONERIA JURIDICA No. 18778 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

# Ruth Aydeé Mantilla Gómez

c.c.No. 28.224.831 Los Santos, Sder

EL POSTGRADO EN

# Especialista en Salud Ocupacional

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA
EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C.

A LOS 03 DIAS DEL MES Septiembre DE 2004

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

DIRECTOR DE POSTGRADO

República de Colombia

Gobernación de Santander

| RESOLUCION | Código AP-GJ-RS-03 | Gestión Jurídica | Versión 3 | Pág 1 de 1 |
|---|---|---|---|---|

RESOLUCION NÚMERO 022341 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y.

CONSIDERANDO:

Que MANTILLA GOMEZ RUTH AYDEE identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 28.224.831 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el articulo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición 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: Otorguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: MANTILLA GÓMEZ RUTH AYDEÉ . -ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, identificada con Cédula de Ciudadania No. 28224831 en el Area de Administración en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en el área técnica, Investigación de accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 19 NOV 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Mantilla Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández González – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

| 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.6553127 del 22 de julio de 2024** | | |
| CONTRATISTA: | | | **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** | | |
| Nit o C.C. No. | | | 28224831 | | |
| CONCEPTO: | | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL | | |
| VALOR INICIAL | | | $22,000,000.00 | | |
| VALOR ADICIONAL | | | $0.00 | | |
| ANTICIPO INICIAL (XXX%): | | | 0.00 | | |
| ANTICIPO ADICIONAL (XXX%): | | | | | |
| PLAZO INICIAL: | | | CUATRO (4) Meses | | |
| PLAZO ADICIONAL: | | | | | |
| INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO: | | | | | |
| Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR | | | 0 | | |
| SUPERVISOR: | | | KAREN TATIANA CASTRO BOHORQUEZ<br>Acto Administrativo del 22 de julio de 2024 | | |
| FECHA DE INICIACION: | | | 23 de julio de 2024 | | |
| ACTA DE SUSPENSION | | | ddmmaaaa | ddmmaaaa | ddmmaaaa |
| ACTA DE REINICIACION: | | | ddmmaaaa | ddmmaaaa | ddmmaaaa |
| FECHA DE TERMINACION: | | | 22 de noviembre de 2024 | | |
| MUNICIPIO: | | | Bucaramanga | | |
| OFICINA GESTORA: | | | SECRETARÍA DE SALUD | | |

En Bucaramanga, a los 11 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **PRADA RAMIREZ EDWIN ANTONIO**, en calidad de SECRETARIO DE SALUD del Departamento y **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ**, 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 RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ se celebro el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.6553127** del 22 de julio de 2024, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato **No. CO1.PCCNTR.6553127 del 22 de julio de 2024**, 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 y el articulo 217 del decreto nacional 019 de 2012; así como lo establecido en el articulo 11 de la ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisora Karen Tatiana Castro Bohorquez el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 11 días del mes de diciembre de 2024

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $22,000,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

**RELACIÓN Y BALANCE**

| | | |
|---|---|---|
| VALOR CONTRATO INICIAL | $22,000,000.00 | |
| 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. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL | | $5,500,000.00 |
| SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO | | $ 0.00 |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | | $ 0.00 |
| **SUMAS IGUALES** | **$22,000,000.00** | **$22,000,000.00** |

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 | $ | |
| CE24008667 | 2024-09-03 | PAGO PARCIAL 01 | $ 5,500,000.00 | RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCTA OTR. GTOS EN SALUD-FUNCIONAMIENTO -REC.BCE. |
| CE24010089 | 2024-10-01 | PAGO PARCIAL 02 | $ 5,500,000.00 | RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCTA OTR. GTOS EN SALUD-FUNCIONAMIENTO -REC.BCE. |
| CE24011872 | 2024-11-05 | PAGO PARCIAL 03 | $ 5,500,000.00 | RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCTA OTR. GTOS EN SALUD-FUNCIONAMIENTO -REC.BCE. |
| EN TRAMITE | EN TRAMITE | PAGO FINAL | $ 5,000,000.00 | RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCTA OTR. GTOS EN SALUD-FUNCIONAMIENTO -REC.BCE. |

8. Que no se presentaron reintegro de saldos ni rendimientos financieros a favor del Departamento:

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

| SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO | FECHA | VALOR $ | No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON |
|---|---|---|---|
| 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 **No. CO1.PCCNTR.6553127 del 22 de julio de 2024** fue entregado a la Secretaria de Salud Departamental el día 22 de noviembre de 2024, mediante acta de recibo final suscrita a los 11 días del mes de diciembre de 2024.

**ACUERDAN**

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6553127 del 22 de julio 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 ($5,500,000.00) 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.6553127 del 22 de julio de 2024, comprometiendose la SECRETARÍA DE SALUD 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 11 días del mes de diciembre de 2024.

**PRADA RAMIREZ EDWIN ANTONIO**
**SECRETARIO DE SALUD**

**KAREN TATIANA CASTRO BOHORQUEZ**
**SUPERVISORA**

**RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ**
**CONTRATISTA**

PROYECTO: RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ

| | FORMATO CERTIFICACIONES CPS | Código: F-GAT-8100-238,37-001 | |
|---|---|---|---|
| | | Versión: 00 | |
| | | Página 1 de 3 | Número 7078 |

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA**

**CERTIFICA**

Que MANTILLA GOMEZ RUTH AYDEE, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 28224831 de LOS SANTOS, prestó(a) sus servicios a la alcaldía de Bucaramanga mediante el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CPS No. 1195 Adicional 1 DEL 03 SEPTIEMBRE DE 2015 Cuyo Objeto es:
**Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud y Ambiente en la ejecución del proyecto de Salud y Ámbito laboral del Municipio de Bucaramanga**

*FECHA DE INICIO:* 05 SEPTIEMBRE DE 2015
*TERMINACION CONTRATO:* 30 OCTUBRE DE 2015
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 06 NOVIEMBRE DE 2015
*VALOR TOTAL:* TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE *** 3,546,667
*DURACION DEL CONTRATO:* 1 Mes(es) 26 Dia(s)

CPS No. 1195 DEL 04 MARZO DE 2015 Cuyo Objeto es:
**Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud y Ambiente en la ejecución del proyecto de Salud y Ámbito laboral del Municipio de Bucaramanga**

*FECHA DE INICIO:* 05 MARZO DE 2015
*TERMINACION CONTRATO:* 04 SEPTIEMBRE DE 2015
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 06 NOVIEMBRE DE 2015
*VALOR TOTAL:* ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 11,400,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 6 Mes(es)

CPS No. 618 Adicional 1 DEL 29 JULIO DE 2014 Cuyo Objeto es:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE SALUD Y AMBITO LABORAL

*FECHA DE INICIO:* 21 AGOSTO DE 2014
*TERMINACION CONTRATO:* 05 DICIEMBRE DE 2014
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 12 DICIEMBRE DE 2014
*VALOR TOTAL:* SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE * 6,650,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 3 Mes(es) 15 Dia(s)

CPS No. 618 DEL 20 ENERO DE 2014 Cuyo Objeto es:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE SALUD Y AMBITO LABORAL

*FECHA DE INICIO:* 21 ENERO DE 2014
*TERMINACION CONTRATO:* 20 AGOSTO DE 2014
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 12 DICIEMBRE DE 2014
*VALOR TOTAL:* TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 13,300,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 7 Mes(es)

CPS No. 1569 DEL 05 AGOSTO DE 2013 Cuyo Objeto es:
"APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y DISMINUCION DE LA

ENFERMEDAD PROFESIONAL"

*FECHA DE INICIO:* 06 AGOSTO DE 2013
*TERMINACION CONTRATO:* 05 DICIEMBRE DE 2013
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 13 DICIEMBRE DE 2013
*VALOR TOTAL:* SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 7,600,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 4 Mes(es)
CPS No. 1358 DEL 02 MARZO DE 2011 Cuyo Objeto es:
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL PROGRAMA INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

*FECHA DE INICIO:* 02 MARZO DE 2011
*TERMINACION CONTRATO:* 01 JULIO DE 2011
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 11 JULIO DE 2011
*VALOR TOTAL:* SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 7,600,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 4 Mes(es)
CPS No. 2641 DEL 27 AGOSTO DE 2010 Cuyo Objeto es:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYAR Y ORIENTAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER DE LA SERCRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN PROYECTOS DE EMPODERAMIENTO Y MICROEMPRESAS

*FECHA DE INICIO:* 30 AGOSTO DE 2010
*TERMINACION CONTRATO:* 29 DICIEMBRE DE 2010
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 30 DICIEMBRE DE 2010
*VALOR TOTAL:* SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 7,600,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 4 Mes(es)
CPS No. 556 DEL 26 ENERO DE 2010 Cuyo Objeto es:
Prestar servicios Profesionales para establecer alianzas,, ejecución y seguimiento de programas que contribuyan a la superación intelectual y familiar, buscando así el empoderamiento de la mujer de manera integral al igual que promocionar los servicios del Centro Integral de la Mujer.

*FECHA DE INICIO:* 27 ENERO DE 2010
*TERMINACION CONTRATO:* 26 JULIO DE 2010
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 29 JULIO DE 2010
*VALOR TOTAL:* ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 11,400,000
*DURACION DEL CONTRATO:* 6 Mes(es)
CPS No. 1987 DEL 19 AGOSTO DE 2009 Cuyo Objeto es:
PRESTAR SERVICIOS PARA LA GESTION, ORGANIZACION, ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS ESTREGICAS EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PREGRAMAS, PROYECTO Y ACCIONES EN EL CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

*FECHA DE INICIO:* 20 AGOSTO DE 2009
*TERMINACION CONTRATO:* 29 DICIEMBRE DE 2009
*FECHA LIQUIDACIÓN:* 30 DICIEMBRE DE 2009
*VALOR TOTAL:* OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE *** 8,233,333
*DURACION DEL CONTRATO:* CUATRO MESES DIEZ DIAS

| | FORMATO CERTIFICACIONES CPS | Código: F-GAT-8100-238,37-001 | |
|---|---|---|---|
| | | Versión: 00 | |
| | | Página 3 de 3 | Número 7078 |

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

Se expide en Bucaramanga a los 13 ENERO DE 2016

Se adhiere y anulan estampillas Pro Hospital por valor de dos mil pesos ($2000), estampilla Pro Electrificación por valor de mil pesos ($1000), Ordenanza 012/05 y Decreto 005/06 por valor de trescientos pesos ($300).

FABIO ANDRES GUERRERO MEJIA
Secretario(a) Administrativo(a)
RES. 0003 DE 4 DE EENERO DE 2016

Proyectó: OSCAR FERNANDO LOPEZ WALTERO
Revisó: OSCAR LOPEZ

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
Recaudo de Estampillas 2501600007466

CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldia de Bucaramanga

Total a Pagar $3.740

Fecha de Expedición 2016/01/12 Fecha Limite de Pago 2016/01/18

PRO HOSPITAL $2
PRO ELECTRIFICACION $1

Total Estampillas Ordenanza 012 $3

SYC

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 67246 No Res. 04 Fecha 03/02/14
D I M / A

RUTH AYDEE

MANTILLA GOMEZ

C.C. 28224831 LOS SANTOS

Universidad COOPERATIVA DE COLOMBIA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 19/05/00
D I M / A

67331

Adriana Rueda

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de marzo de 2025, a las 08:51:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 28224831 |
| Código de Verificación | 28224831250311085146 |

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. 266110948

PIB
09:07:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de marzo 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) RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28224831:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**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 09:00:05 AM horas del 11/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **28224831**

Apellidos y Nombres: **MANTILLA GOMEZ RUTH AYDEE**

**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

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Portal Único de Contratación · GOV.CO

Todos los derechos reservados.

51

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, 11/03/2025 09:03:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **28224831 .**

## 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. **112200071** . 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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del**
**CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

**CERTIFICA:**

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 67246 otorgada a RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ, con la cédula de ciudadanía No. 28224831, se encuentra vigente.

Que RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 67246 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 04 del 03 de Febrero de 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintinueve (29) de Enero de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 29-01-2025 04:14:33 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 156420

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

156420-28224831-CP

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 28224831 **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 11/03/2025 09:20 AM

Código Verificación: **RJG8KMATBQ**

Válida hasta: **11/06/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

| *Dra. Martha Cecilia Cala*<br>MÉDICO Y CIRUJANO UNILIBRE<br>Especialista en Salud Ocupacional<br>R.M. 92004 – LS0 16833 | CERTIFICADO<br>Médico Ocupacional |  |
|---|---|---|

EMPRESA CONTRATANTE: GOBERNACION DE SANTANDER

EMPRESA EN MISIÓN

| | |
|---|---|
| INGRESO ( **X** ) PERIODICO EGRESO ESPECIAL | FECHA :12-07-2024 |
| NOMBRE: RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ EDAD: 52 AÑOS | CC : 28224831 |
| CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO | CIUDAD: LOS SANTOS |

**A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES**

1. EXAMEN MÉDICO ( x )
2. AUDIOMETRIA
3. SPIROMETRÍA
4. OPTOMETRIA
5. VISIOMETRIA
6. PRUEBA PSICOTECNICA
7. OTROS _____

LABORATORIOS

_____ _____

_____ _____

**CONCEPTO**

APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐ NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐

**EXAMEN DE INGRESO**

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: ( **X** ) SIN PATOLOGIA APARENTE ( ) CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR ( )

APTO CON RESTRICCIÓN ( ) Por motivo de: _____

APLAZADO ( ) Por motivo de: _____

NO APTO PARA EL CARGO ( ) Por motivo de: _____

**EXAMEN PERIODICO**

PUEDE CONTINUAR LABORANDO: ☐

SE SUGIERE REUBICACION LABORAL TEMPORAL ☐ Por motivo _____

PERMANANETE Por motivo _____

**EXAMEN DE EGRESO**

SATISFACTORIO ☐ NO SATISFACTORIO ☐ Por motivo _____

**EXAMEN ESPECIAL**

REINCORPORACION AL PUESTO DE TRABAJO

SE SUGIERE REUBICACION LABORAL TEMPORAL Por motivo _____

PERMANENTE Por Motivo _____

**CONDUCTA**

| **MANEJO EPS/ARP** | OCUPACIONALES | **HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA** |
|---|---|---|
| Control periódico PP por EPS<br>Remisión a EPS por<br>Continuar manejo médico<br>Remisión a ARP para manejo del caso<br>Seguimiento caso ARP | Control periódico ocupacional<br>Higiene postural ( **X** )<br>Utilización de EPP ( **X** )<br>Utilización de ayudas Ergonómicas<br>Realización de pruebas complementarias | Dieta (**X**)<br>Ejercicio regular 3 veces/semana ( **X** )<br>Dejar el hábito de fumar<br>Reducir el consumo de alcohol |

Incluir en SVE VISUAL ( X) AUDITIVO RESPIRATORIO ERGONOMICO(x )
QUIMICO CARDIOVASCULAR ( ) PISCOSOCIAL( )

**RECOMENDACIONES ESPECIFICAS**

*Higiene postural* *Pausas activas* *Uso de elementos de protección personal* *Ejercicio Regular*

**CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION A CERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERÍDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO.**

MARTHA CECILIA CALA CALA
FIRMA Y REGISTRO MÉDICO 92004 LSO 16833

FIRMA DEL TRABAJADOR:
C.C.

66 55

| | RESOLUCIÓN | CÓDIGO | AP JC RC 59 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACION | 22/05/2017 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**RESOLUCION NÚMERO 16833 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 **MARTHA CECILIA CALA CALA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63344210 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional. mediante Resolución No. 00907 de 25 de mayo del 2012 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

Que por lo antes expuesto el Secretario de Salud Departamental

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARTHA CECILIA CALA CALA. - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 63344210, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**
Dada en Bucaramanga a los 04 AGO 2022

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

JuSo Luis Felipe Tarazona V - Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yamile Hernandez C - Coordinador Grupo de Acreditacion en Salud y SOGC
Proyectó Helena Gordillo O - Grupo de Acreditación en salud SOGC

Powered by CamScanner

56

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141137235005

(415)7707212489984(8020) 000014113723500 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 2 8 2 2 4 8 3 1 | 8 | 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 | 28224831 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Santander 6 8 | Los Santos 4 1 8 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MANTILLA | GOMEZ | RUTH | AYDEE |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Santander 6 8 | Bucaramanga 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 20 23 58 AP 302 BRR SAN FRANCISCO PARQUE

42. Correo electrónico mar10_2010@yahoo.es

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 0 7 6 3 5 9 2 6 5 | 3 0 0 7 3 5 9 5 1 9 |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 2 7 4 0 | 2 0 2 0 0 3 1 5 | 7 4 9 0 | 2 0 2 4 0 8 2 6 | 4 7 1 1 | | 2 4 1 9 | |

## 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 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] 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 MANTILLA GOMEZ RUTH AYDEE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 29-01-2025 04:08:39PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

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 | 2025-01-29 16:11 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| RUTH | AYDEE | MANTILLA | GOMEZ |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 28224831 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | LOS SANTOS |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | BUCARAMANGA |

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

| Lugar de sede | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | BUCARAMANGA |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $80.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $80.000.000,00 |

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 | $1.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| INMUEBLE FLORIDABLANCA | COLOMBIA | SANTANDER | FLORIDABLANCA | $90.000.000,00 |
| INMUEBLE LOCAL LOS SANTOS | COLOMBIA | SANTANDER | LOS SANTOS | $35.000.000,00 |
| MUEBLE VEHICULO | COLOMBIA | SANTANDER | BUCARAMANGA | $45.000.000,00 |
| MUEBLE VEHICULO MOTOCICLETA | COLOMBIA | SANTANDER | BUCARAMANGA | $6.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO DAVIVIENDA HIPOTECARIO | $32.000.000,00 |
| CREDITO BANCO FALABELLA | $8.000.000,00 |

## 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 [ ] No [X]

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

| |
|---|
| |

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

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

| |
|---|
| |

62

# 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: 2118622620028

(415)7707212489984(8020) 000211862262002 8

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 28224831 | 8 | MANTILLA | GOMEZ | RUTH | AYDEE | 4 |

24. Actividad económica principal: 2740 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 412,000

**Patrimonio** — Total patrimonio bruto 29: 137,661,000 — Deudas 30: 37,190,000 — Total patrimonio líquido 31: 100,471,000

**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 | 0 | 43 | 33,833,000 | 58 | 0 | 74 | 40,650,000 |
| 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 | 17,820,000 |
| **Renta líquida** | 34 | 0 | 46 | 33,833,000 | 61 | 0 | 78 | 22,830,000 |
| 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 | 0 | 48 | 0 | 64 | 0 | 81 | 0 |
| Rentas exentas: **Total rentas exentas** | 37 | 0 | 49 | 0 | 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 | 0 | 53 | 0 | 69 | 0 | 86 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria del ejercicio** | | | 54 | 33,833,000 | 70 | 0 | 87 | 22,830,000 |
| **Pérdida líquida del ejercicio** | | | 55 | 0 | 71 | 0 | 88 | 0 |
| Compensaciones por pérdidas | | | 56 | 0 | 72 | 0 | 89 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria** | 42 | 0 | 57 | 33,833,000 | 73 | 0 | 90 | 22,830,000 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ren. líquida céd. gen.** | 91 | 56,663,000 | **Ren. ex. y ded. imp. ll.** | 92 | 412,000 | **R. líq. ord. cédula gen.** | 93 | 56,251,000 | Comp. pérdidas año 2018 y ant. | 94 | 0 |
| Comp. exc. ren. presuntiva | 95 | 0 | Rentas gravables | 96 | 0 | **R. líq. grav. cédula gen.** | 97 | 56,251,000 | 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 líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.) | 111 | 56,251,000 |

**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 | 1,904,000 |
| Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones | 117 | 0 |
| Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.) | 118 | 0 |
| Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016 | 119 | 0 |
| Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior | 120 | 0 |
| **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables** | 121 | 1,904,000 |
| Descuentas tributarios: Imp. pagados en el exterior | 122 | 0 |
| Descuentas tributarios: Dividendos, particip. y otros | 124 | 0 |
| Donaciones | 123 | 0 |
| Total descuentos trib. | 125 | 0 |
| **Impuesto neto de renta** | 126 | 1,904,000 |
| **Impuesto de ganancias ocasionales** | 127 | 0 |
| Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales | 128 | 0 |
| **Total impuesto a cargo** | 129 | 1,904,000 |
| Anticipo renta liquidado año gravable anterior | 130 | 157,000 |
| Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación | 131 | 0 |
| Retenciones año gravable a declarar | 132 | 2,003,000 |
| Anticipo renta para el año gravable siguiente | 133 | 0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Saldo a pagar por impuesto | 134 | 0 | Sanciones | 135 | 0 | Total saldo a pagar | 136 | 0 | Total saldo a favor | 137 | 256,000 |
| 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: 202423799531 51

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN — 2024-08-24 / 11:58:16 AM — 2024-0 Fecha Acuse de Recibo 1:58:16 — Firmado

**980. Pago total $**: 0

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

91900175852873

PRECARIO

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |

63

14 MAR 2025

Bucaramanga,

El suscrito Ruth Aydee Mantilla Gomez, identificado con cédula de ciudadanía No. 28274831 de Los Santos, domiciliado en Calle 20 #23-58, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

**ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS**

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

Origen de los recursos:

Honorarios de contrato

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,

Ruth Aydee Mantilla

Firma

Nombre: Ruth Aydee Mantilla Gomez

Cédula: 28274831 de los Santos

E.P.S.Sanitas
Sanitas Internacional

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

**CERTIFICA**

Que Ruth Aydee Mantilla Gomez, identificado(a) con CC número 28224831, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 28224831 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Ruth Aydee Mantilla Gomez |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 19/08/1972 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 26/08/2013 |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | 370 semanas |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | 51 semanas |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 14/01/2025 |
| NIVEL SISBEN | 2 |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 28224831 Trabajador Independiente Desde 28/01/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 28224831 RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ Desde 12/07/2024 Hasta 31/12/2024

Generado por interfaces 11/03/2025

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

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 **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **28224831,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2019** 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 11 de marzo de 2025.

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

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

Scotiabank. COLPATRIA

**SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**
**NIT. 860.034.594-1**

**CERTIFICA QUE:**

La cuenta de ahorros No. 402019180 , con fecha de apertura 14 de Julio de 2017 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ
Identificado(a) con tipo de documento C No. 28.224.831

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de Marzo de 2025 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente

**Scotiabank Colpatria S.A.**
www.scotiabankcolpatria.com
Scotiabank COLPATRIA

Scotiabank Colpatria. S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

| 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 oferente **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 28.224.831 de Los Santos, posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**
Ha adelantado los siguientes estudios:

Bachillerato:

**COLEGIO INTEGRADO "PEDRO SANTOS"**
**BACHILLER ACADEMICO**
1993.

Profesionales:

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**
**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**
Acta de Grado No.6279 del 19 de mayo del 2000

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**
Contratista
23/07/2024 – 22/11/2024

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**
Contrato de Prestación de Servicios.
05/09/2015 – 30/10/2015

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**
Contrato de Prestación de Servicios.
05/03/2015 – 04/09/2015

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**
Contrato de Prestación de Servicios.
21/08/2014 – 05/12/2014

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**
Contrato de Prestación de Servicios.
21/01/2014 – 20/08/2014

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**
Contrato de Prestación de Servicios.
06/08/2013 – 05/12/2013

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
Bucaramanga,

14 MAR 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – 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 **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS** 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 **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** cuenta con el perfil como **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES.** que acreditan 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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000),** 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 **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria Administrativa Del Departamento De Santander, para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

14 MAR 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitaria

| 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 | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | | **Fecha:** | |
| **Entidad contratante:** | **DEPARTAMENTO DE SANTANDER** | | |
| **Nit:** | **890201235-6** | | |
| **Contratista:** | **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** | | |
| **Identificación:** | **C.C. 28.224.831 de Los Santos** | | |
| **Razón social:** | | | |
| **Nit:** | | | |

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN,** 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, **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ,** persona natural mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número **28.224.831 de Los Santos** quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 **SEIS (06) MESES,** 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:** | **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 específicas:<br><br>1. Apoyar en la elaboración y revisión de informes y presentaciones requeridos por la Dirección Administrativa de Recursos Físicos, especialmente informes presupuestales, de austeridad de gasto, de cumplimiento de metas y los demás que sean asignados por el Supervisor Contractual.<br>2. Brindar apoyo en la tabulación de los siniestros y reclamaciones de seguros, así como de su actualización a cargo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos del Departamento.<br>3. Brindar Apoyo técnico en consolidación de requerimientos y necesidades para la modificación y actualización del Manual Para el Manejo Administrativo de los Bienes, Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Santander.<br>4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.<br>5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato<br>**NOTA:**<br><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. |

| | |
|---|---|
| | • 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.<br><br>Obligaciones Generales:<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 la 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.<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>(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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000).** El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD, Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 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 de 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>**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 y las demás que hubiese lugar. |
| **5)Forma de pago:** | EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** 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 del 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 Articulo 23 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°** 402019180 **Banco:** COLPATRIA |
| **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 adeplenti 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 beneficios que sufra el **DEPARTAMENTO.**<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.<br>**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011) |

| 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 | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 4 de 4 |

| | |
|---|---|
| **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 para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) 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 o al correo electrónico info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: Mar10_2010@yahoo.es |

| **POR EL DEPARTAMENTO** | **CONTRATISTA** |
|---|---|
| **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**<br>Secretaria Administrativa | Ruth Ayde Mantilla<br>**RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ**<br>Contratista |

Proyectó: Silvia Wallis.– Profesional Universitario

Revisó Aspectos Jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – Abogado Contratista

VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de 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 14 MAR 2025

Doctor (a):
**BRIAM FERNEY PARRA DIAZ**
**FUNCIONARIO ADSCRITO A DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS**
Departamento de Santander

**Referencia: Designación de Supervisión.**

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

**NOTIFICACION:**

Se notifica la designación como Supervisor(a) del contrato de **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 28.224.831 de Los Santos, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a **BRIAM FERNEY PARRA DIAZ** , funcionario (a) adscrito a la **Dirección Administrativa de Recursos Físicos**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1098745370 de B/sa., quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a),

14 MAR 2025

C.C. 1098745370 de B/sa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – 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, 14 MAR 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 EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 **RUTH AYDEE MANTILLA GOMEZ** y el valor del contrato asciende a **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($28.800.000)** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario