ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.01	Pág. 1 de 3
	Versión:	05	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATO **CONTRATO NÚMERO**	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	
OBJETO CONTRACTUAL:	
CONTRATISTA	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA	**PLAZO DE EJECUCIÓN**:
VALOR DEL CONTRATO:	

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
PRECONTRACTUAL					
1.	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS (Aplica para proyectos de inversión)	✓			
2.	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP II	✓			
3.	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	✓			
4.	SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA. DEBIDAMENTE FIRMADA.	✓			
5.	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL Y CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL DE LA SECRETARÍA ADMINSITRATIVA DEBIDAMENTE FIRMADAS. (Si aplica)	✓			
6.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.	✓			
7.	OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA TRAMITACIÓN PROCESO CONTRACTUAL.	✓			
8.	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.	✓			
9.	**PROPUESTA (Requisitos Básicos)**				
9.1.	Propuesta técnico- económica (alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago y con indicación expresa de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado) **Firmada**				
9.2.	Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal, en caso de no estar obligado a inscribirse en cámara de comercio, adjuntar documento de creación acompañado de los estatutos o documento equivalente.				
9.3.	Hoja de vida de SIGEP II, **Firmada y actualizada.**	X			
9.4.	Declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019, (*Solo se requiere para los siguientes casos: **i.** Contratistas que vayan a ejercer función pública, **ii.** Contratistas que presten servicios públicos. **iii.***	X			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.01	Pág. 2 de 3
	Versión:	05	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	Contratistas que administren bienes y recursos públicos). **De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.**				
9.5.	Copia de la Cédula de Ciudadanía legible.	✓			
9.6.	Copia del documento que acredite la definición de la situación militar (Excepto mayores de 50 años).	✓			
9.7.	Documentos que acrediten estudios (Diploma o acta de grado) *De acuerdo al perfil requerido. Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.	✓			
9.8.	Certificados de Experiencia Legibles *De acuerdo al perfil requerido.	✓			
9.9.	Copia del RUT.	✓			
9.10.	Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como **independiente** o formulario de afiliación. Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.	No Aportó			
9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional o registro profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	✓			
9.12.	Certificado de Cuenta Bancaria vigente, no mayor a treinta días.	✓			
9.13.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)	✓			
9.14.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)	✓			
9.15.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)	✓			
9.16.	Certificado de Antecedentes Contravencionales (Policía)	✓			
9.17.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)	✓			
9.18.	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (**Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes**)				
9.19.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. (**Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes**)				
9.20.	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	✓			
9.21.	Examen Pre-ocupacional de Ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un	✓			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.01	Pág. 3 de 3
	Versión:	05	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.				
10.	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	✓			
CONTRACTUAL					
11.	MINUTA DEL CONTRATO	✓			
12.	OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	✓			
13.	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REGISTRO	✓			
14.	CERTFICADO DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES COMO INDEPENDIENTE. (LA ARL QUE EL CONTRATISTA DESEE)				
15.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS (Si Aplica)				
16.	APROBACION DE GARANTIA (Si Aplica)				
17.	ACTA DE INICIO				
18.	INFORMES DE CONTRATISTA				
19.	INFORMES DE SUPERVISOR				
20.	ACTAS PARCIALES: PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA.				
21.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRORROGA, ACLARACION, ETC. (SOLICITUD DE CDP, CDP, ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICATORIOS, CERTIFICADOS DE ANTEDECENTES ACTUALIZADOS, MINUTA MODIFICATORIO Y SOLICITUD RP)				
22.	CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR				
23.	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.				
24.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si Aplica)				
OTROS					
25.	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES (PRO UIS - PRO-HOSPITAL) Y COMPROBANTE DE PAGO				
26.	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR - DIAN				
27.	COMPROBANTES DE EGRESO				
28.	OTROS				
OBSERVACIONES:					
FECHA DE REVISIÓN					
RESPONSABLE					

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

En cumplimiento del Decreto Municipal 343 del 19 de Diciembre de 2008, Capítulo V Artículo 17º.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MAS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027			
Nombre del Proyecto	**ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER**		
Número BPPIN	**202500000017946**		
Estado	**VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS**		
Eje Estratégico	Sostenibilidad y visión de largo plazo		
Programa	Acceso a soluciones de vivienda (4001)		
PRODUCTO	**Producto**	**Indicador**	**Valor Asignado**
	Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios (4001001)	Asistencias técnicas y jurídicas realizadas (400100101)	$350.950.000
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	**TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($350.950.000)**		
VALOR CONTRATADO	**N/A**		
VALOR TRÁMITE 1	**N/A**		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($350.950.000)**		
FUENTE DE FINANCIACION	**AÑO**	**2025**	
	Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.008.40.01.001 Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios	
	Fuente de Financiación	Recursos propios	
	Valor	$350.950.000	
Valor por Vigencia	**AÑO**	**TOTAL**	
	2025	**$350.950.000**	
Solicitud Realizada por:	**CAMILO ANDRÉS GUERRA MAYORGA**		
Oficina Gestora	**SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (E)**		
NOTA:			
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y los aspectos contractuales **(solo en el *estado "viable con recursos solicitados"*)**; *tendrá una vigencia presupuestal de 2025*			

Dado en el municipio de Girón, a los siete (07) días del mes de marzo de 2025; a solicitud de la Secretaria de Ordenamiento Territorial.

Ingrid Sanchez

INGRID YARINI SANCHEZ CORTES
Directora Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF–F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			

Girón, 10 de marzo de 2025

Doctor/a
SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Director/a Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios
Alcaldía de Girón

Respetado Doctor/a:

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, de la siguiente necesidad de bien o servicio u obra a contratar:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER.	285 DÍAS	285 DÍAS	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	$279.700.000	$279.700.000

Cordialmente,

CAMILO ANDRES GUERRA MAYORGA
Secretario de Ordenamiento Territorial (E)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF–F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No 00233 del 24 de enero de 2024.

CERTIFICA

Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras (responsables de la información), en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia **2025,** se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar las adquisiciones de los siguientes bienes y/o servicios u obra pública:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE *ASENTAMIENTOS* HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER.	285 DÍAS	285 DÍAS	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	$279.700.000	$279.700.000

Dado en Girón, a los diez (10) días del mes de marzo de 2025.

SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PT –F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	29/04/2020	
	DIRECCION DE PRESUPUESTO		
	Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS		

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA: GIRÓN, 10 DE MARZO DE 2025

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**	CAMILO ANDRÉS GUERRA MAYORGA
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
POR VALOR DE:	DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($279,700,000)		
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS (4001001)		
INDICADOR	ASISTENCIAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS REALIZADAS (400100101)		

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPICION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2,3,2,02,02,008,40,01,001	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS	RECURSOS PROPIOS	$ 279.700.000,00

CAMILO ANDRÉS GUERRA MAYORGA
Secretaría de Ordenamiento Territorial

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. **25-00306**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Marzo 11 de 2025

Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes rubros :

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.008.40.01.001	Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios	RECURSOS PROPIOS	279,700,000.00
			279,700,000.00

Por un valor de ($279,700,000.00) DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242810	Asistencias técnicas y jurídicas realizadas	RECURSOS PROPIOS	279,700,000.00
			279,700,000.00

Expedido el día Marzo 11 de 2025

Solicitado Por:SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Elaboró:

DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

Girón, **marzo 12** de **2025.**

Doctora
OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

Referencia: Certificación o constancia sobre disponibilidad de personal de planta de la Alcaldía Municipal.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: OBJETO: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".**

PERFIL: PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES

Cordialmente,

CAMILO ANDRES GUERRA MAYORGA
Secretario de Ordenamiento Territorial (E)

10

GIRÓN | Monumento Nacional

RESOLUCION No. 000138

(20 DE ENERO DE 2025)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO"

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en la Resolución No. 00028 de 2024, y

C O N S I D E R A N D O:

Que según resolución No. 04097 del 27 de diciembre de 2024, le fue aceptada la renuncia al Dr. CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA, al cargo de SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL CODIGO 020 GRADO 03 del Municipio de Girón, a partir del 20 de enero de 2025.

Que, para el correcto funcionamiento, se hace necesario encargar a un empleado de las funciones de la SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL CODIGO 020 GRADO 03 del Municipio de Girón, a partir del 20 de enero de 2025 y hasta que se posesione el titular del cargo.

En mérito de lo expuesto, el Secretario Administrativo de Girón,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR de las funciones de la **SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL CODIGO 020 GRADO 03** del Municipio de Girón, al funcionario **GUERRA MAYORGA CAMILO ANDRES**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1095938316, a partir del 20 de enero de 2025 y hasta que se posesione el titular del cargo, sin dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Girón – Santander -, a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaria Ejecutiva
Peviso: Eddy Johanna Jaimes Suárez, Directora de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE **PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES** para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".

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

Dado en Girón a los doce (12) de marzo de 2025.

OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.03	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL

Girón, 12 de marzo de 2025

Doctor
OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que, para llevar a cabo las actividades de asistir técnicamente a la Secretaría de Ordenamiento Territorial en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión, así como de la revisión de avalúos comerciales, y de las características económicas y técnicas de los predios. Además, de la elaboración de documentos de mejora y de estandarización para el proceso de gestión predial. Se han determinado contratar varios ***profesionales*** que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaría y/o oficina de Ordenamiento Territorial, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5.**

PERFIL: **PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES**

Cordialmente,

CAMILO ANDRES GUERRA MAYORGA
Secretario de ordenamiento territorial (e)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH--F.04	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		

CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades de prestación de servicios profesionales se han determinado contratar varios profesionales que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria y/o oficina de Ordenamiento Territorial, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5"**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente o por no existencia de personal, para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, 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.

Dado en Girón a los doce (12) días de marzo de 2025.

OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

Girón, 12 de marzo de 2025,

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".** para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El desarrollo territorial es por esencia "un proceso social de alta complejidad, pero perfectamente inteligible y, en consecuencia, perfectamente posible de ser intervenido".

El Municipio de Girón, según el DANE para 2023, cuenta con una extensión total de 42.688,1 hectáreas, dentro de las cuales se distribuyen un total de 182 barrios y asentamientos humanos, 20 veredas y 4 centros poblados (Acapulco, Bocas, Martha y Chocoita) que albergan aproximadamente a 176.475 habitantes.

De acuerdo con las proyecciones del DANE sobre la cantidad de viviendas en el Municipio de Girón, para 2024 se proyectaba la existencia de 61.850 viviendas. A partir del ato del censo, la población de Girón representa tan solo un 2.3% de las viviendas del departamento. Del total de las viviendas, el 89% se ubica en la cabecera y el 11% en centros poblados y rural.

Girón es uno de los municipios en el que la Vivienda de Interés Social (VIS) tiene mayor participación sobre las demás viviendas que se lanzan, inician, venden y ofertan en los municipios.

Debido a la dinámica de ocupaciones de carácter informal en el municipio, por factores como el desplazamiento forzoso, venta ilegal de predios, entre otros, el número de asentamientos humanos presenta un crecimiento representativo en distintas zonas; generando la necesidad enfocar esfuerzos e inversión en formalizar la propiedad y mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias que habitan dichas locaciones.

En la actualidad en el Municipio de Girón, se han identificado aproximadamente 30 asentamientos humanos, cada uno con un promedio de 120 familias albergadas en cada uno de ellos. Esta situación deriva en la dificultad de esta población para accedes a fuentes de financiación formales que les permitan formalizar la propiedad. Además de problemas transversales que representan riesgo la vida y la integridad de los habitantes

como consecuencia de las condiciones estructurales, funcionales y arquitectónicas que conforman el entorno urbanístico de estos asentamientos.

Adicionalmente, existen aspectos que sugieren que estos desarrollos urbanísticos no formales, en repetidas ocasiones, se localizan en zonas de alto riesgo, de afectaciones urbanas o viales, y presentan deficiencias en termino de equipamientos, vías, espacio público e infraestructura. Condiciones que desencadenan situaciones como:

- Inestabilidad estructural: Generada por deficiencias en el uso de los materiales y el desarrollo de procesos técnicos en la construcción de cimentaciones, estructuras o pegas de mampuestos, y en donde las actividades constructivas evidencian el uso de materiales de baja calidad e incluso de desecho, generando un incremento en la vulnerabilidad sísmica de construcciones.
- Condiciones precarias de habitabilidad y saneamiento básico: Baja calidad en el acabado de los pisos, mala ubicación de zonas húmedas, manejo inadecuado de la iluminación y ventilación natural y deficiencias en la infraestructura para la adecuada prestación de servicios públicos domiciliarios.
- Déficit en el espacio habitacional: Reflejado en espacios insuficientes de características no reconocidas por la normatividad de podrían mejorarse si se contara con adecuaciones funcionales que reconocieran formas alternativas para disminuir el hacinamiento y el alto nivel de vulnerabilidad social.
- Incumplimiento de normas urbanísticas: Que se derivan del aprovechamiento de las edificaciones sobre retrocesos y paramentos, que se definen por el municipio, después de construidas las edificaciones, lo que trae como consecuencia el incumplimiento normativo que no reconoce situaciones de hecho.

Teniendo en cuenta que, mediante el proceso de legalización de asentamientos humanos, la administración municipal reconoce la existencia de un solo asentamiento constituido por viviendas de interés social, aprueba los planos urbanísticos y expide la reglamentación urbanística correspondiente. Además, considerando que anteriormente se han efectuado procesos de legalización de asentamientos humanos que han reconocido a la comunidad como un actor fundamental en el desarrollo de los procesos de regularización y legalización urbanística en el municipio.

En términos generales se determina que la problemática de la construcción no formal en Girón obedece a ciertos factores fundamentales:

- Falta de asesoría técnica, legal y financiera a la población de bajos recursos para la construcción y mejoramiento de vivienda.
- Falta de ilustración entre el trámite de licencia de construcción y el reconocimiento de la existente para el mejoramiento y ampliación de las viviendas.
- Desarrollo de la actividad constructiva por personal no capacitado y conocimientos técnicos suficientes, pero no orientados a mejorar el desempeño de las viviendas frente a eventos sísmicos y a mejorar la calidad funcional y habitacional.
- Falta de procedimientos accesibles y económicos para la obtención de información y permisos de cómo construir o mejorar las viviendas de forma segura, saludable y sostenible.

Es de anotar que todo proceso de legalización de asentamientos humanos debe estar acompañado de propuestas metodológicas de gestión del suelo y ajuste de norma a situaciones particulares, para que no se generen falsas expectativas ante el procedimiento, el cual no sea técnicamente viable dependiendo de los requerimientos técnicos constructivos y de reglamentación. Este es un proceso que puede ser gestado desde el ente territorial, quien es el que finalmente puede determinar instrumentos técnicos y legales para solventar el problema urbano, acorde a la cultura local.

La legalización es el proceso mediante el cual la administración municipal reconoce, si a ello hubiere lugar y de conformidad con lo establecido en el Decreto 564 de 2006, la existencia de un asentamiento humano, de vivienda de interés social, desarrollado y consolidado antes del 27 de junio de 2003, aprueba los planos urbanísticos, regulariza sus usos, espacios públicos, zonas de preservación ambiental y expide la reglamentación urbanística, sin prejuicio de la responsabilidad penal, civil y administrativa de los comprometidos en el proceso, proceso que no constituye una obligación expresa para que la entidad territorial tenga que hacer la dotación de los servicios públicos domiciliarios así como la construcción de las obras de infraestructura de la cuales carece el asentamiento.

El proceso involucra la incorporación al perímetro urbano y la regularización urbanística del asentamiento humano sobre la cual se establecen los parámetros de intervención de los particulares y del Estado hacia el futuro, la cual no implica la formalización de los derechos de propiedad en favor de eventuales poseedores.

En caso de tratarse de asentamientos humanos cuyo predio de mayor extensión sea de propiedad e particulares, se pueden iniciar los procesos legales a que haya lugar con el fin de garantizar las transferencias de los derechos de dominio, tanto de los particulares, así como de los bienes de uso público que se establezcan en la cartografía urbanística de la legalización.

Para la ejecución de un proceso de legalización de asentamientos humanos la entidad territorial debe determinar a través de estudios técnicos y jurídicos una serie de requisitos que permitan identificar la ocupación del predio, desde la legalidad de la propiedad o posesión, así como las condiciones urbanas, ambientales y morfológicas que lo afectan y sobre las cuales se determina técnica y legalmente la viabilidad de la legalización. Para que esta etapa sea efectiva, y para que las partes interesadas conozcan todos los posibles inconvenientes del proceso total, es de relevante importancia el fortalecimiento de la Secretaría de Ordenamiento Territorial a través del acompañamiento profesional, en razón a la cantidad de tiempo, recursos logísticos y económicos que implica la legalización.

Precisamente del proceso de legalización se generan una serie de condiciones las cuales permiten:

- Reconocer una situación de construcción urbana de hecho, la cual se enmarca en un fenómeno ilegal que no puede marginalizarse ni desconocerse. Mediante este procedimiento se hace una valoración de activos, de lo que la gente de escasos recursos

construye como parte de la ciudad, y que incorpora un concepto de "mercado local" de oferta inmobiliaria de vivienda.

- Mediante un proceso de reconocimiento y regularización, que implica la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de interés social, la Alcaldía Municipal de Girón puede llegar a formalizar el control y la administración del espacio público, así como el recaudo de impuestos.

- El acceso de la población de estas zonas al mejoramiento de vivienda y del entorno, a procesos de inversión pública, a la posibilidad de tramitar Actos de reconocimiento o licencias de construcción. De esta manera el Estado puede garantizar el derecho a la vivienda digna.

- Adelantar los respectivos procesos administrativos de recuperación y sostenibilidad, sobre las áreas públicas, generadas en estos asentamientos humanos constituidos por vivienda de interés social, cuando se determinen urbanísticamente, se establezca su respectiva cabida, amojonamiento y alindamiento, y se apruebe la cartografía oficial por la entidad urbanística competente.

- Incentivar a las entidades correspondientes, en la medida que sus capacidades operativas y presupuestales lo permitan, para realizar el respectivo suministro de servicios públicos domiciliarios y adelantar proyectos de obra pública, como pavimentación de calles, dotación de mobiliario urbano y construcción de equipamiento rotacional comunitario.

- En razón a las anteriores circunstancias, en las cuales el reconocimiento de una situación de hecho permite la inversión pública, apuntando al mejoramiento integral de barrios, se legitima la acción y la presencia del Estado, ante la situación de conflicto social que yace en estas comunidades.

- Que el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. De conformidad con lo establecido en la Ley 812 de 26 de junio de 2003, asesore a los entes territoriales en los procesos de titulación gratuita a desarrollos de Vivienda de Interés Social, para lo cual se necesita que estos terrenos hayan obtenido la respectiva legalización.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el PROYECTO: **"ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"**, EJE ESTRATÉGICO: **SOSTENIBILIDAD Y VISIÓN DE LARGO PLAZO** , PROGRAMA: **ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA(4001)** PRODUCTO: **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS (4001001)**, INDICADOR: **ASISTENCIAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS REALIZADAS (400100101)**, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIN N° 202500000017946 según Certificado de fecha 07 de marzo de 2025, expedido por la Directora Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos.

El propósito del proyecto es garantizar la correcta ejecución de procesos de gestión predial para garantizar la disponibilidad de inmuebles requeridos para la realización de obras públicas que se desarrollen al interior del Municipio de Girón.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la Secretaría de Ordenamiento Territorial no es suficiente, ni el número de profesionales y técnicos aptos para asumir las diferentes actividades que son competencia de este despacho, en aras de hacer viable la gestión administrativa del municipio.

Ahora bien, la misión de la Secretaría de Ordenamiento Territorial del Municipio de Girón es Liderar los procesos técnicos administrativos, que permitan la organización del territorio, a través de instrumentos de planificación y control, donde se genere un mejoramiento continuo del desarrollo territorial del municipio en busca de incrementar la calidad de vida de la población, en lo social, cultural, económico y ambiental.

Son funciones de la secretaría de Ordenamiento Territorial, las siguientes:

1. Aprobar las licencias de intervención y ocupación del espacio público.
2. Ejercer la vigencia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
3. Dirigir los comportamientos que afecten la integridad urbanística, viola la normatividad respectiva conforme a lo establecido en el Artículo 135 y demás normas concordantes de la ley 1801 de 2016.
4. Expedir la regulación de urbanizaciones y asentamientos humanos.
5. Formular el Plan de Ordenamiento Territorial y sus revisiones, realizar el respectivo seguimiento.
6. Dirigir todos los procesos de planificación urbana del municipio.
7. Formulación y revisión de Planes Parciales, Planes Especiales Rurales y lod demás instrumentos de planificación que se incorporen en el POT.
8. Expedición de Certificación de Alto Riesgo.
9. Aprobación de los procesos de legalización de asentamientos.
10. Liderar los procesos de intervenciones administrativas a urbanizadores que no cumplen sus deberes.
11. Formular y evaluar estudios de amenazas, vulnerabilidad y riesgo.
12. Asesoría técnica al comité de Gestión Integral del Riesgo.
13. Vigilancia y control sobre las curadurías urbanas.
14. Revisión y expedición de perfiles viales.
15. Aprobación de reconocimientos de las construcciones en los asentamientos sometidos a procesos de legalización.
16. Expedición del radicado de ventas, a urbanizadores que comercialicen más de 5 unidades inmobiliarias.
17. Expedir circulares aclaratorias en caso de presentarse contradicciones o ambigüedades, en el POT.
18. Formular precisiones cartográficas.
19. Contestar acciones de tutela y acciones populares competencia de la Secretaría de Ordenamiento Territorial.

20. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presente los ciudadanos y/o entidades, que tengan relación con las funciones a su dependencia.
21. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
22. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones de la dependencia, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
23. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

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

Se contratará una persona natural, idónea profesional en **PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES,** (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "... 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 presente objeto.

El Supervisor del contrato será el **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN URBANÍSTICA, CATASTRO Y TIERRAS** y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Dar apoyo técnico en arquitectura a los procesos de legalización y regularización que se adelanten en la Secretaría de Ordenamiento territorial, en diligencias realizadas en sitio o en las instalaciones de la dependencia.
3. Brindar apoyo en la formulación técnica de planes de implantación, planes parciales o permisos especiales rurales que se proyecten al interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la entidad que haga sus veces, en relación al ordenamiento territorial.

5. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, impuesto de publicidad visual exterior, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondiente.
6. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al ordenamiento y control urbano.
7. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la secretaria de ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus vece, que le sean delegadas.
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimento del objeto del contrato.
9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
11. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6. 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.
7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. 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).
8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se

generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO

9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **NUEVE (09) PAGOS MENSUALES IGUALES DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.800.000).**

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.

De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

2.4. PLAZO EJECUCIÓN: NUEVE (09) MESES.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.200.000).**

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón – Alcaldía de Girón Santander.

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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, ESTABLECE:

> ***"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 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

.....

> *"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 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Secretaría de Ordenamiento Territorial, de acuerdo a su misión.

4. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA

ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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.

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

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

OBJETO DEL CONTRATO. "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5"

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta, El valor asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.200.000),** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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, el Municipio de Girón, 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.

4.2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

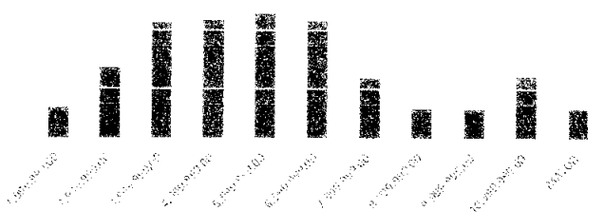
La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Girón, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

4.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

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	72654	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	7832	C DIRECTA
10.000.000,00	10.999.999,00	3952	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	18854	C DIRECTA
TOTAL		496754	



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

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

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

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

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

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o 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.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal **2.3.2.02.02.008.40.01.001 Servicio de Asistencia Técnica y Jurídica en saneamiento y titulación de predios**, Fuente de Financiación RECURSOS PROPIOS, CODIGO META: **242810** del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2025, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. **25-00306 del 11 de Marzo de 2025** por valor total de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($279.700.000),** de los cuales se descontará la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.200.000).**

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR 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.

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios de un **PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES**, para que apoye los Estudios Jurídicos para la Creación del Banco Inmobiliario del Municipio de Girón.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

													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
1	General	Interno	ejecucion	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Secretaria de Ordenamiento Territorial	12/03/2025	31/12/2025
2	General	interno	planeacion	economico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio economico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	12/03/2025	31/12/2025

3	General	Interno	ejecucion	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	12/03/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecucion	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	12/03/2025	31/12/2025
5	General	Interno	ejecucion	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	12/03/2025	31/12/2025
6	General	externo	ejecucion	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	Secretaria de Ordenamiento Territorial	12/03/2025	31/12/2025
7	General	interno	planeacion	economico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	12/03/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeacion	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los	Desequilibrio economico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	12/03/20255	31/12/2025

8. 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 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD

De conformidad con el artículo 22 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa de planeación y precontractual es la etapa previa al proceso de selección, en la que se determina la necesidad que se pretende satisfacer y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultado el tipo de bienes y servicio que ofrece el mercado y cuáles son sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías. Disponibilidad, oferentes, etc. Lo anterior, conlleva a una diligente escogencia de la mejor oferta para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación del municipio. Esta etapa se define y estructura en cada una de las SECRETARÍAS DESPACHO Y OFICINAS GESTORAS del Municipio de Girón.

10. SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO _X_

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

CAMILO ANDRÉS GUERRA MAYORGA
SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (E)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.12	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL			

Girón, 12 MAR 2025

Doctor
JOSÉ ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Referencia: REMISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".

Cordialmente,

CAMILO ANDRES GUERRA MAYORGA
Secretario de Ordenamiento Territorial (E)

ALCALDIA MUNICIPAL GIRON

FECHA RECIBIDO: 12 MAR 2025
HORA: 02:51 P.M.
FIRMA:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC--F.35	Pág. 1 de 5
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	14/08/2023	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.			

Girón, 12 MAR 2025

Señor(a):
LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE
Dirección Calle 14ª N° 13-84 PUERTO MADERO,
Ciudad Girón
Teléfono: 3213365942

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

La Administración Municipal de Girón Santander a través de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para:

Objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

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

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Dar apoyo técnico en arquitectura a los procesos de legalización y regularización que se adelanten en la Secretaría de Ordenamiento territorial, en diligencias realizadas en sitio o en las instalaciones de la dependencia.
3. Brindar apoyo en la formulación técnica de planes de implantación, planes parciales o permisos especiales rurales que se proyecten al interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la entidad que haga sus veces, en relación al ordenamiento territorial.
5. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, impuesto de publicidad visual exterior, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondiente.
6. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al ordenamiento y control urbano.

7. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la secretaria de ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus vece, que le sean delegadas.
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimento del objeto del contrato.
9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
11. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.

2. Prestar a entera satisfacción el servicio.

3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.

4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

6. 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.

7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. 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).

8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con

ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO.

9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

- Persona natural mayor de edad.
- Profesional en Arquitectura.
- Experiencia profesional mínima de seis (06) meses.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

PERSONA NATURAL:

Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes).

- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Oficina de Contratación.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado Antecedentes judiciales
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo)
- Certificado REDAM

Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR
Cotizando como dependiente con desvinculación no mayor a 30 días.	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como independiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado.
No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)

Certificación cuenta bancaria

Certificados de estudio: diploma o acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).

Examen pre-ocupacional de ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.

Certificados de experiencia laboral.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **NUEVE (09) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para el presente contrato es **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.200.000).**

FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **NUEVE (09) PAGOS MENSUALES IGUALES DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.800.000).**

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.

De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

JOSÉ ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Girón, 14 MAR 2025

Señores
MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER
Atte.: Dr. **JOSÉ ALEJANDRO RUEDA TURIZO**
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girón Santander

LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE, identificado con **C.C N.°. 91.211.164**, de manera atenta me permito presentar propuesta para el desarrollo del contrato que tiene como objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".**

Para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Dar apoyo técnico en arquitectura a los procesos de legalización y regularización que se adelanten en la Secretaría de Ordenamiento territorial, en diligencias realizadas en sitio o en las instalaciones de la dependencia.
3. Brindar apoyo en la formulación técnica de planes de implantación, planes parciales o permisos especiales rurales que se proyecten al interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la entidad que haga sus veces, en relación al ordenamiento territorial.
5. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, impuesto de publicidad visual exterior, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondiente.
6. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al ordenamiento y control urbano.
7. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la secretaria de ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus vece, que le sean delegadas.
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimento del objeto del contrato.
9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
11. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

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 y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

- No presentó antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo compromete a los firmantes.
- Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente).
- Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.200.000)**, para ser cancelados así: **NUEVE (09) PAGOS MENSUALES IGUALES DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.800.000).**

Acompañó a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.

Atentamente:

LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE
CC. 91.211.164 de Bucaramanga

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
Jerez	Duarte	Luis Enrique

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 91211164	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO D980658 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 11 AÑO 1960	CALLE 14 A - 13 84			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	GIRÓN		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3213365942	EMAIL	arquike11@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1978
										X				

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	
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	12	1987	6870046340 STD

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)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 ALCALDIA DE LA JAGUA DE IBIRICO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5769375	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	01	Año	2016	Día	30	Mes	09	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DIRECCION						DIRECCIÓN CALLE 6 - 3A 23					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO 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	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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 GIRON MAR 20 2025

ENRIQUE D

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

VALIDADO SICEP2
Alcaldía de Girón
FECHA: 14-03-25
FIRMA:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.211.164**

JEREZ DUARTE

APELLIDOS

LUIS ENRIQUE

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-NOV-1960**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**A-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-MAY-1979 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2708200-00125806-M-0091211164-20081107 0005497731A 1 7180002530

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

EL INSTITUTO TECNICO SUPERIOR "DAMASO ZAPATA"

aprobado por Resolución número 5254 del Ministerio de Educación Nacional, integrado al

INSTITUTO TECNOLOGICO SANTANDEREANO

Dirigido por los Hermanos de las Escuelas Cristianas

Teniendo en cuenta que

Luis Enrique Perez Duarte

terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Técnica Industrial y fue aprobado en todos los exámenes y prácticas reglamentarios, le confiere el título de

BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL

En la especialidad de

ELECTRICIDAD

EL RECTOR, Hno. Juan Vargas

EL SECRETARIO, Roberto Ardila Cáceres

Bucaramanga, 2 de Diciembre de 1978

GOBERNACION DE SANTANDER

Gobernador

Secretario de Educación

Anotado al folio 325 del Libro de Registro No. 4 8

Director de Enseñanza Media y Superior

Dado en Bucaramanga, a 21 de Junio de 1979.

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Santo Tomás

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966,

Teniendo en cuenta que:

Luis Enrique Jerez Duarte

C.C. 91.211.164 Expedida en Bucaramanga.

cursó y aprobó todos los estudios programados por la Universidad y cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de

Arquitecto

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los 16 días del mes de Octubre de 1992

El Rector,

El Rector Seccional,

El Secretario General,

El Decano de División,

El Decano de Estudios,

El Graduado,

Departamento de Santander
Secretaría de Educación

Anotado al Folio [illegible] del libro de Registro No [illegible]

En Bucaramanga, a los [illegible] días del mes de [illegible] de 19[illegible]

Secretario de Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

El Suscrito, Secretario General de la Universidad Santo Tomás de Colombia

C E R T I F I C A :

Que en el Libro de Actas de Grado No. 008 de la Universidad Santo Tomás, en el Folio No. 142 se halla inscrita la siguiente Acta de Grado No. 139.06

"En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 16 del mes de OCTUBRE de 1.9 92 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1.966, bajo la Presidencia del Señor Rector Seccional, P. JAIME VALENCIA GARCIA, O.P. y actuando como Secretario el P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P. celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los alumnos aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confiere el Título de

ARQUITECTO

a LUIS ENRIQUE JEREZ DIENTE, C.C. 91.211.164 DE BUCARAMANGA

Inmediatamente el graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el Señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión en conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos correspondientes.

Fdo. El Rector Seccional, P. JAIME VALENCIA GARCIA, O.P.

Fdo. El Secretario General, P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.

Fdo. El Decano, Arq. CHRISTIAN HELO MCGENICK

Es fiel copia del original tomada a los 16 días del mes de OCTUBRE del año de 1.99 2.

El Secretario General, P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICA

Que el Arquitecto, **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE** identificado con cedula de ciudadanía No. 91.211.164 de Bucaramanga Santander se desempeñó como **DIRECTOR DE OBRA** desde el 03 de Enero de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2016 del presente contrato.

Número del contrato	501 DE 2015
Entidad contratante	LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR
Objeto	CONSTRUCCION DE AMBIENTES DE FORMACION DEL SENA DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR

Se expide en la Jagua de Ibirico, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre 2018.

JAIRO JOSÉ SALAZAR ÁVILA
Secretario de Infraestructura y Obras
Proyectó: AIDA MARULANDA RESTREPO
Secretaria Ejecutiva
Revisó: JAIRO JOSÉ SALAZAR ÁVILA
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

DESARROLLO SOSTENIBLE CON MÁS OPORTUNIDADES
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

Alcaldía Municipal
La Jagua de Ibirico
Desarrollo Sostenible
con Más Oportunidades

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141167487301

(415)7707212489984(8020) 000014116748730 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 2 1 1 1 6 4	6	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	9 1 2 1 1 1 6 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JEREZ	DUARTE	LUIS	ENRIQUE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

41. Dirección principal
CL 14 A 13 84 BRR PUERTO MADERO

42. Correo electrónico kikejerez11@gmail.com

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

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
7 1 1 1	2 0 2 5 0 3 1 3						2 1 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 JEREZ DUARTE LUIS ENRIQUE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-03-2025 08:39:13AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141167487301

(415)7707212489984(8020) **000014116748730 1**

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Construcción de edificios residenciales	4 1 1 1

162. Nombre del establecimiento: JERARQUIT CONSTRUCCIONES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1	

165. Dirección: CL 106 24 88 BRR PROVENZA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
4 7 9 2 0	1 9 9 5 0 3 1 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
3 2 1 3 3 6 5 9 4 2	2 0 2 0 0 1 2 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE identificado(a) con CC 91211164 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/06/2023

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FUNDACION AVANZAR FOS-TR2**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 27 días del mes 2 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 900.379.759

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **JEREZ DUARTE LUIS ENRIQUE** identificado(a) con **CC** número **91.211.164** recibió una Devolución de Saldos de **VEJEZ**, por valor de **$ 30.608.332** generada el **10 de enero de 2023**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 15 de junio de 2023

Cordialmente,

Verónica Castañeda Estrada
Área de nómina y pagos
Protección S.A.

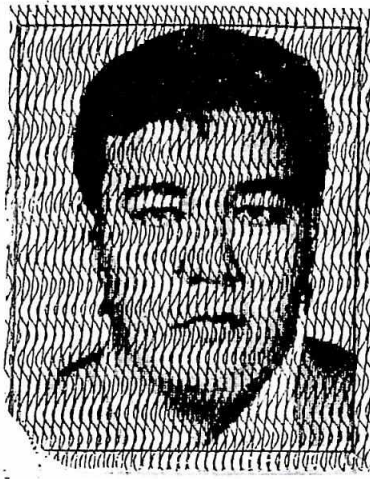
***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2023061515385

REPUBLICA DE GUATEMALA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
y Arquitectura



MATRICULA No. 6870046340STD

ARQUITECTO

APELLIDOS

JEREZ DUARTE

NOMBRES

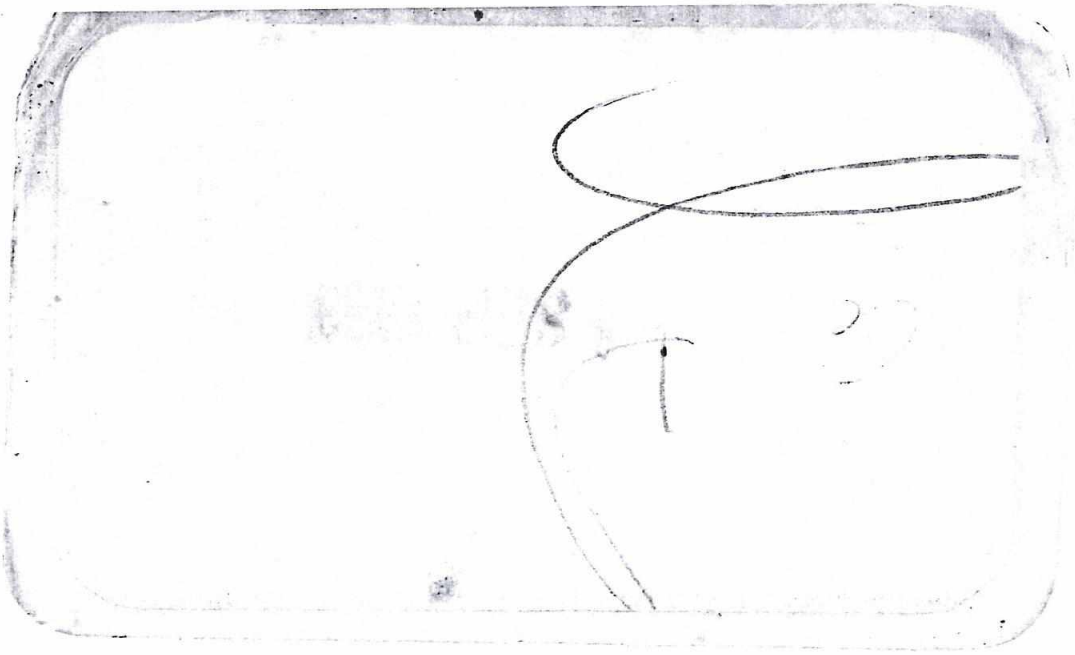
LUIS ENRIQUE

C.C. 91,211,164

UNIVERSIDAD

SANTO TOMAS-SECC. B/MANSA

Presidente del Consejo



Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 Nº 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 91.211.164 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 157754433, abierta/o desde el 5/1/2023.

Se expide en Bogotá el día 24 del mes de Febrero del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

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 sábado 22 de febrero de 2025, a las 08:55:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91211164
Código de Verificación	91211164250222085529

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. 265011815

PIB
09:13:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91211164:

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 RODRIGUEZ MILLAN
Jefe (C) División de Relacionamiento con el Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:47:09 AM horas del 14/03/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91211164**
Apellidos y Nombres: **JEREZ DUARTE LUIS ENRIQUE**

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 28/02/2025 07:00:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91211164 .**

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. **111591619** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

515 9000

Dios y Patria

Policia Nacional de Colombia

COLOMBIA POTENCIA VIDA

[redacted]

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 91211164 **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 25/02/2025 12:19 PM

Código Verificación: **D4SQYGVFME**

Válida hasta: **26/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Documento firmado digitalmente por: Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
Página 1 de un total de 1 página (s)

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E731468

CERTIFICA

Que el Arquitecto LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE con cédula de ciudadanía No. 91211164 de Bucaramanga, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. 68700-46340, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 57 del 15 de Abril de 1993 por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 22 dias del mes de Febrero de 2025.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación 53p0cx9

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

55

MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacional@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: Ingreso X Periódico O Retiro O Post Incapacidad O Caso Ocupacional O
Control O Reubicación O Ingreso al SVE O Trabajo en alturas O

DATOS DEL PACIENTE			
Fecha:	**FEBRERO/22/2025**	**Empresa:**	**ALCALDIA DE GIRON**
Nombre:	**LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE**	**Doc. Identidad :**	**91.211.164**
Cargo:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**		

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	**2. VISIOMETRIA: DENTRO DE LIMITES NORMALES**	3. AUDIOMETRIA : NO REALIZADA
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA : NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADA
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	**OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL**	**RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES**

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION
Apto para el cargo	X			
Aplazado				
Apto con restricciones				
Apto para trabajar en alturas				
Apto para trabajar en espacios confinados				
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido				
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista				

EXAMEN PERIODICO	SI	NO
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Requiere restricciones de actividades		
Requiere reubicación laboral		
Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados		
EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de Enfermedad Profesional		
Secuelas de Accidente de Trabajo		
Examen Físico Normal		

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIODICA

Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.

REMISION	SI	NO X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244

Trabajador:
CC: 91211164
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

República de Colombia

Gobernación de Santander

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

RESOLUCION NÚMERO 024244 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 **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 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 artículo 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:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO.** - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91267852, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 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

canned by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.06	Pág. 1 de 2
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

FECHA DE LA EVALUACIÓN:	14 MAR 2025
PERSONA:	**LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE**
IDENTIFICACIÓN	**91.211.164**
OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 5".**

De conformidad con las normas legales vigentes y el deber de selección objetiva, se procede a realizar la evaluación de la hoja de vida de la persona aquí identificada, a partir de los requisitos legales y los señalados en el estudio previo de conveniencia y oportunidad como necesarios para acreditar la idoneidad.

EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA
Bachiller Técnico Industrial	**Instituto Tecnológico Santandereano**	**02/12/1978**
Arquitecto	**Universidad Santo Tomás**	**16/10/1992**

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACIÓN (DÍA/MES/AÑO)
ALCALDIA MUNICIPIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR	DIRECTOR DE OBRA	03/01/2016	30/09/2016

DOCUMENTACIÓN GENERAL

Se relaciona la siguiente documentación general de ley y necesaria para la suscripción del contrato:

REQUISITO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta declarando no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.	CUMPLE
Copia de hoja de vida SIGEP II	CUMPLE
Copia Cédula de Ciudadanía	CUMPLE

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Copia de la tarjeta profesional	CUMPLE
Antecedentes profesionales	CUMPLE
RUT	CUMPLE
Certificados Laborales	CUMPLE
Constancias Educativas	CUMPLE
Certificado de Aptitud Laboral	CUMPLE
Para personas naturales Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como independiente o formulario de afiliación	CUMPLE
Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.	NO APLICA

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

La entidad realizó directamente la consulta de antecedentes penales, sistema registro nacional de medidas correctivas, disciplinarios, fiscales, delitos sexuales y Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM en los portales respectivos, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta y el plazo presentado cumple con los requerimientos de los estudios y documentos previos.

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE** es idóneo para la suscripción del contrato cuyo objeto y plazo se identifica en la parte inicial del presente estudio.

JOSÉ ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación