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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	De

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025/03/12		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1	Sommers Bricgitte Campos Campos	
2	2025/03/12		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2	Sommers Bricgitte Campos Campos	
3	2025/03/12		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4	Sommers Bricgitte Campos Campos	
4	2025/03/12		Oficio solicitud de personal	5	Sommers Bricgitte Campos Campos	
5	2025/03/12		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6	Sommers Bricgitte Campos Campos	
6	2025/03/12		Análisis del sector económico y de los oferentes	14-21	Sommers Bricgitte Campos Campos	
7	2025/03/12		Estudios Previos	8-13	Sommers Bricgitte Campos Campos	
8	2025/03/12		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	22-24	Sommers Bricgitte Campos Campos	
9	2025/03/12		Propuesta del oferente	31-73	Sommers Bricgitte Campos Campos	
10	2025/03/12		Hoja de Vida del Contratista	27-30	Sommers Bricgitte Campos Campos	
11	2025/03/12		Acta Análisis de hoja de vida	74	Sommers Bricgitte Campos Campos	
12	2025/03/12		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	75	Sommers Bricgitte Campos Campos	

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	De

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025/03/12		Contrato	76-79	Sommers Brigitte Campos Campos	
2	2025/03/12		Acto designación de supervisor	80	Sommers Brigitte Campos Campos	
3			Registro presupuestal			
4			Acta de inicio			
5			Acta Aclaratoria al contrato			
6			Informe de Supervisión 1			
7			Informe de Supervisión 2			
8			Informe de Supervisión 3			
9			Informe de Supervisión 4			
10			Acta de liquidación			
11						
12						

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

República de Colombia Gobernación de Santander	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:	Sommers Birgitte Campos Campos	**Dependencia solicitante:**	OFICINA GESTION DEL RIESGO
Número de documento de identidad	1098.779.855.	**Correo electronico:**	Ing. Sommersbcampos@gmail.com
Número de Contacto:	3003775003 **Tiempo del contrato:** 5 meses		**Valor Total del Contrato:** $29.000.000

	ACTIVIDAD		ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	CONTROL Verificación NO
	ETAPA 1				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)		Secretaria de Planeación	X	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)		Oficina Gestora / Ordenador del gasto		X
3	Certificado CDP No. 25000184 Fecha: Enero 24 de 2025.		Ordenador del gasto / Presupuesto	X	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)		Oficina Gestora	X	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)		Oficina Gestora	X	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)		Dirección de Talento Humano	X	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)		Ordenador del Gasto	X	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)		Oficina Gestora	X	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)		Oficina Gestora	X	
	ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)		Oficina Gestora / Ordenador del gasto	X	
11	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:		Contratista	✓	
11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica		Contratista	✓	
11.2	**Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada		Contratista		X
11.3	**Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado		Contratista / Sigep	✓	
11.4	Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)		Contratista	✓	
11.5	**Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.		Contratista		X
11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)				
11.7	**Documentos que acrediten estudios**	1, Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2, Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	✓	
11.8	**Experiencia Laboral**	Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	✓	
11.9	**Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.		Contratista	✓	
11.10	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad		Contratista		X
11.11	Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 dias)		Contratista/Evaluador		X
11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 dias)		Contratista/Evaluador	✓	
11.13	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias)		Contratista/Evaluador	✓	
11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 dias)		Contratista/Evaluador	✓	
11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)		Contratista/Evaluador	✓	
11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)		Contratista		X
11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)		Contratista / Evaluador		X
11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)		Contratista	✓	
11.19	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).		Contratista	✓	
11.20	Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).		Contratista	✓	
11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.		Contratista	✓	
11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019		Contratista	✓	
11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara		Contratista	✓	
11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)		Contratista	✓	
11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias)	Contratista	✓	
		Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
		Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			

Gobernación de Santander	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:	Sommers Briggitte Campos Campos	**Dependencia solicitante:**	OFICINA GESTION DEL RIESGO		
Número de documento de identidad	1.098.779.555	**Correo electronico:**	ing.sommersbcampos@gmail.com		
Número de Contacto:	3003175003	**Tiempo del contrato:**	5 meses	**Valor Total del Contrato:**	29000000

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

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación MARCO MARIN

Fecha de verificación 15-03-25

ETAPA 3

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

ETAPA 4

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

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

Firma del contratista: Sommers B. Campos Campos

Fecha de verificación: 14 de Marzo de 2025.

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

CERTIFICACIÓN No. 032-[illegible]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

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

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"			
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
SSEPI	20240680000248		
BPIN	2024004680176		
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional		
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es tiempo del gobierno territorial (45)		
META DE RESULTADO	• Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. • Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.		
INDICADOR DE RESULTADO	• Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano • Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.		
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)		
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	• Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas (4599031) • Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública (4599031) • Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental (4599031)		
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	• Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) • Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) • Número de entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)		
Valor Total del Proyecto	$63.061.210.198,00		
Valor Total de la Vigencia Actual	$12.709.210.198,00		
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:	$11.660.000.000,00	
	Total:	$11.660.000.000,00	

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** (en Tiempo)		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$11.660.000.000,00	Otros:		Otros	
Total:	$11.660.000.000,00	Total:		Total	

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

Solicitud realizada por:	**Nombre:** SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Cargo:** Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre:** EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Fecha de registro y/o última actualización:	26/12/2024
Nota:	

Diana Paola Plata Mateus
Secretaria de Planeación (E)

Eytel Francisco Viñas Fruto
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL

Scanned with CamScanner

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

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

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

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

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

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

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

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por : DMR

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 12 MAR 2025

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente.

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo con el asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios profesionales por el término estrictamente necesario, teniendo en cuenta que la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres se rige bajo los lineamientos de la política Nacional De Gestión Del Riesgo de desastres, con la finalidad de formular, ejecutar y coordinar políticas, programas y planes en interacción con otras instituciones y dependencias, dirigidas a la protección de los derechos y preservar la vida, el orden, la seguridad, el autocuidado, medio ambiente, derecho económico y social de los habitantes de Santander enmarcados en el sistema nacional de Gestión del Riesgo. Los procesos articularán los actores del sistema y la coordinación interinstitucional con objetivos y políticas sociales, que se ejecuten bajo la responsabilidad de la Administración Departamental.

La Oficina para la Gestión del riesgo de Desastres Departamental requiere, personal interdisciplinario para desarrollar las actividades que apoyen el logro de los programas y metas trazadas, así como contar con personal idóneo para fortalecer el Sistema Departamental de Gestión del Riesgo para la prevención, mitigación de desastres y calamidades públicas en el territorio así como la atención de las posibles emergencias a presentarse en el Departamento y la asistencia a los municipio que lo requieren. Dado lo anterior, se solicita contratar el siguiente perfil:

Por lo anterior, se hace necesario que desde el despacho de La Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres Departamental se cuente con profesionales con grado de conocimiento especifico frente a las actividades a desarrollar, con el fin de dar un vasto soporte profesional en el apoyo a la formulación y revisión de los proyectos generados por la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional y apoyar a la Oficina para la gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación de riesgos.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se solicita contratar el siguiente perfil:

INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la formulación y revisión de los proyectos generados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional.
2. Apoyar a la Oficina para la Gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación del riesgo
3. Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelanta la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Atender y apoyar visitas técnicas que requiere la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres para el cumplimiento de sus fines dentro del Departamento de Santander.
5. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y tramites que se requieran en cumplimiento de las metas de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
6. Brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que se generen en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Asistir a las reuniones que programe el jefe o supervisor de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
8. Apoyar en la presentación de informes al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Brindar apoyo en la gestión contractual y jurídica institucional de los relacionado con la organización de la información
10. Apoyar la relación institucional con las autoridades ambientales del Departamento

11. Apoyar la revisión de los planes de gestión del riesgo de desastres de las corporaciones autónomas del Departamento.
12. Apoyar las incorporaciones de gestión del riesgo en los POMCAS
13. Apoyar las capacitaciones realizadas por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
14. Emitir conceptos técnicos a situaciones de carácter ambiental y afines que se presenten en el Departamento
15. Apoyar y atender las emergencias que se presenten en el Departamento.
16. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos asignados por el sistema forest a cargo del supervisor inmediato.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA:

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

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

Cordialmente,

EDUARD JESUS SANCHEZ ARIZA
Jefe Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres

Proyecto: Elizabeth Larrota
Ext 2231

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

Bucaramanga, 12 MAR 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" y el perfil que se describe a continuación: **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa SAP

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

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Con el perfil que se describe a continuación: **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES**

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

Dado en Bucaramanga a los 12 MAR 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 15 MAR 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres se rige bajo los lineamientos de la política Nacional De Gestión Del Riesgo de desastres, con la finalidad de formular, ejecutar y coordinar políticas, programas y planes en interacción con otras instituciones y dependencias, dirigidas a la protección de los derechos y preservar la vida, el orden, la seguridad, el autocuidado, medio ambiente, derecho económico y social de los habitantes de Santander enmarcados en el sistema nacional de Gestión del Riesgo. Los procesos articularán los actores del sistema y la coordinación interinstitucional con objetivos y políticas sociales, que se ejecuten bajo la responsabilidad de la Administración Departamental.

La Oficina para la Gestión del riesgo de Desastres Departamental requiere, personal interdisciplinario para desarrollar las actividades que apoyen el logro de los programas y metas trazadas, así como contar con personal idóneo para fortalecer el Sistema Departamental de Gestión del Riesgo para la prevención, mitigación de desastres y calamidades públicas en el territorio así como la atención de las posibles emergencias a presentarse en el Departamento y la asistencia a los municipio que lo requieren. Dado lo anterior, se solicita contratar el siguiente perfil:

Por lo anterior, se hace necesario que desde el despacho de La Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres Departamental se cuente con profesionales con grado de conocimiento especifico frente a las actividades a desarrollar, con el fin de dar un vasto soporte profesional en el apoyo a la formulación y revisión de los proyectos generados por la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional y apoyar a la Oficina para la gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación de riesgos.

En virtud de lo anterior, la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, requiere **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES**, para aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Apoyar la formulación y revisión de los proyectos generados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional.
2. Apoyar a la Oficina para la Gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación del riesgo
3. Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelanta la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Atender y apoyar visitas técnicas que requiere la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres para el cumplimiento de sus fines dentro del Departamento de Santander.
5. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y tramites que se requieran en cumplimiento de las metas de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
6. Brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que se generen en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Asistir a las reuniones que programe el jefe o supervisor de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.

8. Apoyar en la presentación de informes al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Brindar apoyo en la gestión contractual y jurídica institucional de los relacionado con la organización de la información
10. Apoyar la relación institucional con las autoridades ambientales del Departamento
11. Apoyar la revisión de los planes de gestión del riesgo de desastres de las corporaciones autónomas del Departamento.
12. Apoyar las incorporaciones de gestión del riesgo en los POMCAS
13. Apoyar las capacitaciones realizadas por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
14. Emitir conceptos técnicos a situaciones de carácter ambiental y afines que se presenten en el Departamento
15. Apoyar y atender las emergencias que se presenten en el Departamento.
16. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos asignados por el sistema forest a cargo del supervisor inmediato.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA:

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

2.2.DURACIÓN: será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CINCO (05) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

2.4.LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

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

.....

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

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:
"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

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

.....
PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".
La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias de acuerdo a su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

7. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes Trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2025

7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

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.

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

9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

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

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO.

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

La Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres se rige bajo los lineamientos de la política Nacional De Gestión Del Riesgo de desastres, con la finalidad de formular, ejecutar y coordinar políticas, programas y planes en interacción con otras instituciones y dependencias, dirigidas a la protección de los derechos y preservar la vida, el orden, la seguridad, el autocuidado, medio ambiente, derecho económico y social de los habitantes de Santander enmarcados en el sistema nacional de Gestión del Riesgo. Los procesos articularán los actores del sistema y la coordinación interinstitucional con objetivos y políticas sociales, que se ejecuten bajo la responsabilidad de la Administración Departamental.

La Oficina para la Gestión del riesgo de Desastres Departamental requiere, personal interdisciplinario para desarrollar las actividades que apoyen el logro de los programas y metas trazadas, así como contar con personal idóneo para fortalecer el Sistema Departamental de Gestión del Riesgo para la prevención, mitigación de desastres y calamidades públicas en el territorio así como la atención de las posibles emergencias a presentarse en el Departamento y

la asistencia a los municipio que lo requieren. Dado lo anterior, se solicita contratar el siguiente perfil:

Por lo anterior, se hace necesario que desde el despacho de La Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres Departamental se cuente con profesionales con grado de conocimiento especifico frente a las actividades a desarrollar, con el fin de dar un vasto soporte profesional en el apoyo a la formulación y revisión de los proyectos generados por la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional y apoyar a la Oficina para la gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación de riesgos.

En virtud de lo anterior, la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, requiere **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES**, para aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:
La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios profesionales en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

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

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

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



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

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

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a

entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

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

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

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

1.4 ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

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

7	6	5	4	3	2
General	General	General	General	General	General
interno	externo	Interno	Interno	Interno	interno
planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico
Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos
Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico
raro	posible	posible	raro	posible	improbable
Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor
1	2	2	1	3	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	1	1	2	2	1
insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante
1	1	1	1	2	1
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si
Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.
Modalidad de selección: Contratación Directa
Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO CELEBRAR EL CONTRATO.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES**

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

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

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja

de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:
Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia: "... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

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

1. Apoyar la formulación y revisión de los proyectos generados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional.
2. Apoyar a la Oficina para la Gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación del riesgo
3. Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelanta la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Atender y apoyar visitas técnicas que requiere la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres para el cumplimiento de sus fines dentro del Departamento de Santander.
5. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y tramites que se requieran en cumplimiento de las metas de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
6. Brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que se generen en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Asistir a las reuniones que programe el jefe o supervisor de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
8. Apoyar en la presentación de informes al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Brindar apoyo en la gestión contractual y jurídica institucional de los relacionado con la organización de la información.
10. Apoyar la relación institucional con las autoridades ambientales del Departamento
11. Apoyar la revisión de los planes de gestión del riesgo de desastres de las corporaciones autónomas del Departamento.
12. Apoyar las incorporaciones de gestión del riesgo en los POMCAS.
13. Apoyar las capacitaciones realizadas por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
14. Emitir conceptos técnicos a situaciones de carácter ambiental y afines que se presenten en el Departamento.
15. Apoyar y atender las emergencias que se presenten en el Departamento.
16. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos asignados por el sistema forest a cargo del supervisor inmediato.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

6.DURACIÓN: será de CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CINCO (05) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.
El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El objeto a contratar se realizará en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

9.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres Del Departamento De Santander.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.
Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

Señor (a)
SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS
Calle 15 #21-28 Apto 1602 San Francisco
Bucaramanga
3003175003
ing.sommersbcampos@gmail.com

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Apoyar la formulación y revisión de los proyectos generados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional.
2. Apoyar a la Oficina para la Gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación del riesgo
3. Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelanta la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Atender y apoyar visitas técnicas que requiere la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres para el cumplimiento de sus fines dentro del Departamento de Santander.
5. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y tramites que se requieran en cumplimiento de las metas de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
6. Brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que se generen en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Asistir a las reuniones que programe el jefe o supervisor de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
8. Apoyar en la presentación de informes al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Brindar apoyo en la gestión contractual y jurídica institucional de los relacionado con la organización de la información
10. Apoyar la relación institucional con las autoridades ambientales del Departamento
11. Apoyar la revisión de los planes de gestión del riesgo de desastres de las corporaciones autónomas del Departamento.
12. Apoyar las incorporaciones de gestión del riesgo en los POMCAS
13. Apoyar las capacitaciones realizadas por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
14. Emitir conceptos técnicos a situaciones de carácter ambiental y afines que se presenten en el Departamento
15. Apoyar y atender las emergencias que se presenten en el Departamento.
16. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos asignados por el sistema forest a cargo del supervisor inmediato.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA:

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

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL
El objeto a contratar se realizará en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de Ingeniera ambiental
3. Poseer título de Especialista
4. Poseer 24 meses de experiencia

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

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

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CINCO (05) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

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

Yo, **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.779.855 de Bucaramanga,** cuento con estudios como **INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar la formulación y revisión de los proyectos generados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional.
2. Apoyar a la Oficina para la Gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación del riesgo
3. Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelanta la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Atender y apoyar visitas técnicas que requiere la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres para el cumplimiento de sus fines dentro del Departamento de Santander.
5. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y tramites que se requieran en cumplimiento de las metas de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
6. Brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que se generen en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Asistir a las reuniones que programe el jefe o supervisor de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
8. Apoyar en la presentación de informes al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Brindar apoyo en la gestión contractual y jurídica institucional de los relacionado con la organización de la información
10. Apoyar la relación institucional con las autoridades ambientales del Departamento
11. Apoyar la revisión de los planes de gestión del riesgo de desastres de las corporaciones autónomas del Departamento.
12. Apoyar las incorporaciones de gestión del riesgo en los POMCAS
13. Apoyar las capacitaciones realizadas por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
14. Emitir conceptos técnicos a situaciones de carácter ambiental y afines que se presenten en el Departamento
15. Apoyar y atender las emergencias que se presenten en el Departamento.
16. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos asignados por el sistema forest a cargo del supervisor inmediato.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

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

Valor de la Propuesta: **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).**

Plazo de Ejecución: será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la **Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS
Calle 15 #21-28 Apto 1602 San Francisco
Bucaramanga
3003175003
ing.sommersbcampos@gmail.com

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Campos	Campos	Sommers Briggitte

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098779855

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 01 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 15 21 28 Apto 1602 San Francisco

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3003175003 EMAIL ing.sommersbcampos@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	11	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL AMBIENTE	03	2021	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	11	2019	151021-0500041 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)

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

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 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER S.A.	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 607700042	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE OPERACIONES						*DIRECCIÓN*				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	29	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 6336233	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INGENIERIA AMBIENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 45 - 11 52				

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6800006	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INGENIERA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RUBBER COLOMBIA LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167430299	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* PARQUE INDUSTRIAL CHIMITA, MANZANA C BODEGA 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LITOGRAFIA CORONA Y DIGITAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176674586	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA GESTION AMBIENTAL Y SAN					*DIRECCIÓN* CARRERA 16 41 57						

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 08 de Marzo de 2025.

Dominges B. Campos Campos

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga, 08 MAR 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.098.779.855**

CAMPOS CAMPOS
APELLIDOS

SOMMERS BRIGGITTE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-ENE-1996**
FLORIDABLANCA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

24-ENE-2014 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2700100-00947887-F-1098779855-20171020 0058191994A 1 9901847172

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa
Nuestra Señora del Pilar

Bucaramanga – Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 5361 del 06 de Noviembre de 1958. Proyecto Educativo Institucional Aprobado según Resolución No. 1206 de Octubre 01 de 1999, Resolución No. 12451 de Octubre 28 de 2002 y de conformidad con el Art. 89 de la ley 115 de 1994,

Confiere a:

Sommers Briggitte Campos Campos

Identificado(a) con **T.I.** No. **96011321574** Expedida en **Bucaramanga**

El Título de:

Bachiller Académico

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

Rectora

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 Folio No. 89 Diploma No. 11

Dado en Bucaramanga, a 23 de noviembre de 2012

Scanned by TapScanner

Institución Educativa Nuestra Señora del Pilar

Bucaramanga - Santander

¡ Vivir, Amar, Servir ¡

CÓDIGO DEL ICFES JORNADA MAÑANA : 014209
JORNADA TARDE : 014217

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bucaramanga, a los 23 días del mes de Noviembre del año 2012 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los y las estudiantes de último grado, las Suscritas Rectora y Secretaria Académica, en la Rectoría de la ***INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR.*** *Plantel oficial aprobado por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de* ***Bachiller Académico,*** *según Resolución No. 5361 del 06 de Noviembre de 1958 y Resolución No. 12451 de Octubre 28 de 2002.*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los y las estudiantes que terminaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica y cumpliendo con los requisitos del Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el ***TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO****, al graduando(a) cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:*

Sommers Briggitte Campos Campos

Identificado(a) con T.I. No. 96011321574 Expedida en Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta Original No. 044 de fecha Noviembre 23 de 2012, que consta de 194 estudiantes, que comienza con el nombre de ACERO BLANCO MÓNICA GISELA y se cierra con el nombre de ZÁRATE AYALA WENDY TATIANA. Firmada y sellada por ***DORA BIBIANA SOLANO DALLOS*** *(Rectora) e* ***ISBELIA ISABEL CÁRCAMO SEPÚLVEDA*** *(Secretaria Académica).*

Dada en Bucaramanga, a los 23 días del mes de Noviembre de 2012.

DORA BIBIANA SOLANO DALLOS
C. C. No. 63.305.632 de Bucaramanga
Rectora

ISBELIA ISABEL CÁRCAMO SEPÚLVEDA
C. No. 37.826.535 de Bucaramanga
Secretaria Académica

Acta Individual de Grado

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 22 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Sommers Briggitte Campos Campos

Cédula de ciudadanía No. 1,098,779,855 Expedida en Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Ingeniera Ambiental

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 8 del mes de noviembre del año 2019

El Rector

Ilmo.

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 8044 del libro 21 - P2
refrendado en Bucaramanga el 8 de noviembre de 2019

15662

Vigilada Mineducación

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 10328

(Libro 21 - P2, Folio 8044)

En la ciudad de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia, la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, creada mediante Acuerdo **No. 083** de Julio 12 de 1990, expedido por el *Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES*, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

INGENIERA AMBIENTAL

A:

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1,098,779,855 expedida en Bucaramanga, en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de **INGENIERÍA AMBIENTAL** , cumplió los demás requisitos establecidos por la Universidad y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Proyecto De Grado **"PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA NTC-14001:2015 EN LA LITOGRAFÍA CORONA, EN BUCARAMANGA, SANTANDER"**, el cual fue aprobado.

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el OCHO (08) de noviembre del año DOS MIL DIECINUEVE (2019).

El Rector Seccional, Pbro. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES

El Secretario General, MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ

El Decano, MSc. EDWIN DUGARTE PEÑA

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

Es fiel copia tomada del original, el día 08 de noviembre de 2019.

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECRETARIA GENERAL BUCARAMANGA

El Secretario General, **MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ**

Vigilada Mineducación

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 22 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Sommers Briggitte Campos Campos

Cédula de ciudadanía No. 1,098,779,855 Expedida en Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Especialista en Gerencia del Ambiente

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 26 del mes de marzo del año 2021

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 4693 del libro 16 - A
refrendado en Bucaramanga el 26 de marzo de 2021

17376

Vigilada Mineducación

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 5038

(Libro 16 - A, Folio 4693)

En la ciudad de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia, la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, creada mediante Acuerdo **No. 083** de Julio 12 de 1990, expedido por el *Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES*, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL AMBIENTE

A:

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1,098,779,855 expedida en Bucaramanga, en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de **ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL AMBIENTE** , cumplió los demás requisitos establecidos por la Universidad y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Seminario De Grado , el cual fue aprobado.

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el VEINTISEIS (26) de marzo del año DOS MIL VEINTIUNO (2021).

El Rector Seccional, Pbro. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES

El Secretario General, MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ

El Decano, MSc. EDWIN DUGARTE PEÑA

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

Es fiel copia tomada del original, el día 26 de marzo de 2021.

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECRETARÍA GENERAL BUCARAMANGA

El Secretario General, **MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ**

esant

EL DIRECTOR DE OPERACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTANDER, ESANT S.A. E.S.P

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en la entidad, se evidenció que **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.779.855 de Bucaramanga, prestó sus Servicios Profesionales para apoyar la Dirección de Operaciones de ESANT S.A. E.S.P, de conformidad con el siguiente contrato:

CONTRATO No. 088-24

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE CAMPO – VALIDADOR 5 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TERCERA FASE DEL PROYECTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL – "SIASAR" EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

ACTIVIDADES:

1. Realizar el cargue en la plataforma SIASAR 3.0 de las encuestas realizadas a las comunidades durante la Fase III del proyecto SIASAR. Esta actividad se medirá con los tiempos previstos por el supervisor.
2. Realizar el alistamiento de equipos, insumos y reactivos químicos, herramientas, cuestionarios, EPPS y demás ítems necesarios para realizar el levantamiento de información en campo.
3. Realizar el levantamiento de la información en campo, a través de visita técnica y/o visita comunitaria.
4. Diligenciar los cuestionarios de los componentes de comunidad, prestador, sistema, y ficha de perfil de proyecto según requerimientos y planificación del proyecto.
5. Realizar las actividades de preparación de información secundaria para los levantamientos.
6. Coordinar y apoyar la preparación del trabajo en campo.

7. Verificar la calidad de la información recolectada en cuestionarios o dispositivos móviles.
8. Resolver las dificultades o requerimiento del proceso de levantamiento de información en campo, a fin de garantizar que se cumplan los objetivos del trabajo de campo.
9. Preparar y apoyar las estrategias de socialización de la información en las comunidades.
10. Brindar soporte al personal encuestador.
11. Coordinar con las instituciones o entidades del territorio lo necesario para garantizar la seguridad en el trabajo del campo.
12. Apoyar las acciones de asistencia técnica y fortalecimiento a las comunidades a través de acciones propuestas en el proyecto.
13. Preparar los informes de las acciones de asistencia técnica y el informe de validación de puntos reportados en la plataforma.
14. Coordinar el equipo de asistencia técnica y brindar acompañamiento, apoyo y orientación al mismo cuando éste lo requiera.
15. Realizar las validaciones de los puntos levantados en el proyecto.
16. Reportar fallas de la plataforma, inconsistencias o problemas que se presenten con la información cargada en el sistema.
17. Asistir a las mesas de trabajo relacionadas con el levantamiento de información para SIASAR.
18. Generar los reportes de los puntos SIASAR.
19. Atender las solicitudes del coordinador sectorial en relación con los ajustes o complementos de información de cada componente y/o encuesta realizada.
20. Cumplir con las asignaciones de trabajo y las metas del proyecto.
21. Hacer buen uso del usuario y contraseña designado.
22. Realizar informes adscritos a la ejecución del levantamiento de información.
23. Realizar y validar matriz de consolidación de información.
24. Realizar la consolidación de indicadores de la información levantada en campo.
25. Tener actualizado la matriz, informe final, indicadores, registro fotográfico de buena calidad y el drive corporativo.
26. Estar al día con el envío de información de la matriz para cargue en el software ARGIS.
27. Estar a paz y salvo con el usuario asignado por el Ministerio para el cargue de información, donde las comunidades deben estar en estado validado.

28. Certificar el cumplimiento de las actividades de cargue y validación de los encuestadores - digitador de la ejecución de campo y cargue en la plataforma SIASAR 3.0
29. Las demás asignadas por el supervisor y que guarden correspondencia con el desarrollo del objeto contractual.

Duración: Tres (03) meses
Inició: 24 de abril de 2024
Terminó: 23 de julio de 2024
Valor: $ 19.907.487 COP

Se expide a los doce (12) días del mes de agosto de 2024.

FERNANDO RODRIGUEZ VELANDIA

Director de Operaciones ESANT S.A.E.S.P.

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

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				**No. CO1.PCCNTR.5328605 del 28 de agosto de 2023**		
CONTRATISTA:				**SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS**		
Nit o C.C. No.				1098779855		
CONCEPTO:				APOYAR Y ASESORAR LAS ACCIONES TRANSVERSALES DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA MEDIANTE ACCIONES TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN SANTANDER		
VALOR INICIAL				$10,500,000.00		
VALOR ADICIONAL				$0.00		
ANTICIPO INICIAL (XXX%):				$0.00		
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):				$0.00		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) Meses		
PLAZO ADICIONAL:						
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor Numero de contrato y fecha		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				Número de Identificación Tributaria o Cédula		
SUPERVISOR:				WILSON FERNANDO TORRES TORRES Acto Administrativo de fecha 28 DE AGOSTO DE 2023		
FECHA DE INICIACION:				29 de agosto de 2023		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				28 de noviembre de 2023		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARÍA DE SALUD		

En Bucaramanga, a los **veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2023** se reunieron, **VILLAMIZAR SUAREZ JAVIER ALONSO**, en calidad de SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL del Departamento y **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS se celebro el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.5328605** del 28 de agosto de 2023, cuyo objeto es **APOYAR Y ASESORAR LAS ACCIONES TRANSVERSALES DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA MEDIANTE ACCIONES TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN SANTANDER**.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato **No. CO1.PCCNTR.5328605 del 28 de agosto de 2023**, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012; así como lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisor **Wilson Fernando Torres Torres** el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los **veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2023 .**

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE $10,500,000.00** equivalente al 100 % del valor total del contrato.

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$10,500,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 3,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 3,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$3,500,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$10,500,000.00**	**$10,500,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
23018699	05 / 10 / 2023	PAGO PARCIAL 01	$ 3,500,000.00	ICLD REC.BCE
23021198	07 / 11 / 2023	PAGO PARCIAL 02	$ 3,500,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$3,500,000.00	ICLD REC.BCE

8. Que no se presentaron Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: (Se debe anexar copia de la consignación)

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

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

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

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

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado a la secretaria de salud del departamento el día **28 de noviembre del 2023**, mediante acta de recibo final suscrita a los **veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2023.**

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.5328605 del 28 de agosto de 2023, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la funcion de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesoreria del Departamento efectue el ultimo desembolso por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,500,000.00)** correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5328605 del 28 de agosto de 2023, comprometiendose la SECRETARÍA DE SALUD Departamental a surtir los tramites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los **veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2023** .

VILLAMIZAR SUAREZ JAVIER ALONSO
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

WILSON FERNANDO TORRES TORRES
SUPERVISOR

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS
CONTRATISTA
PROYECTO: SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS

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

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				No. CO1.PCCNTR.4795760 del 23 DE MARZO DE 2023		
CONTRATISTA:				SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS		
Nit o C.C. No.				1098779855		
CONCEPTO:				APOYAR Y ASESORAR LAS ACCIONES TRANSVERSALES DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA MEDIANTE ACCIONES TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN SANTANDER		
VALOR INICIAL				$10,500,000.00		
VALOR ADICIONAL				$0.00		
ANTICIPO INICIAL (XXX%):				$0.00		
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):				$0.00		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				NO APLICA		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor Numero de contrato y fecha		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				Número de Identificación Tributaria o Cédula		
SUPERVISOR:				WILSON FERNANDO TORRES TORRES Segun Acto Administrativo de designacion de supervision del 24 DE MARZO DE 2023		
FECHA DE INICIACION:				24 DE MARZO DE 2023		
ACTA DE SUSPENSION	No	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				23 DE JUNIO DE 2023		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARÍA DE SALUD		

En Bucaramanga, a los **treinta (30) días del mes de Junio de 2023** se reunieron, **JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**, en calidad de SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL del Departamento y **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.4795760 del 23 DE MARZO DE 2023**, cuyo objeto es APOYAR Y ASESORAR LAS ACCIONES TRANSVERSALES DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA MEDIANTE ACCIONES TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN SANTANDER.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato No. **CO1.PCCNTR.4795760 del 23 DE MARZO DE 2023**, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012; así como lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisora **WILSON FERNANDO TORRES TORRES** el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los **treinta (30) días del mes de Junio de 2023**.

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	2 de 3

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecucion del contrato fue de **$10,500,000.00** equivalente al 100 % del valor total del contrato.

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$10,500,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 3,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 3,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$3,500,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.00
SUMAS IGUALES	**$10,500,000.00**	**$10,500,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
23007057	11/05/2023	PAGO PARCIAL 01	$ 3,500,000.00	ICLD REC.BCE
23009195	02/06/2023	PAGO PARCIAL 02	$ 3,500,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$3,500,000.00	ICLD REC.BCE

8. Que no se presentaron Reintegros de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento

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

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

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

11. Qué, debido a un error involuntario se digitó de manera incorrecta el numero de la planilla 9450848727 y el valor de IBC ($1.400.000) del mes de mayo en el informe de actividades de la cuenta de cobro N°02 del periodo del 24 de abril al 23 de mayo del 2023, de igual modo esta planilla fue presentada y anexada al portal Guane y al SECOP en la cuenta de cobro No. 02 con los valores cotizados a Salud, pensión y ARL correspondientes al IBC por $1.400.000, en aras de precisar y no generar ambigüedades se realizó la respectiva corrección de dicha planilla con su respectivo IBC, para lo cual corresponde comedidamente al número de planilla de mayo del 2023 como: 9450848727 con un IBC de $1,160,000 y su respectivo reajuste 9452984280 con IBC de $240,000, las cuales se adjuntaron en el informe de actividades final correspondiente al periodo del 24 de mayo del 2023 al 23 de junio del 2023.

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

12. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato No. **CO1.PCCNTR.4795760 del 23 DE MARZO DE 2023** fue entregado a la secretaria de salud del departamento el día **23 de JUNIO del 2023** , mediante acta de recibo final suscrita a los **treinta (30) días del mes de Junio de 2023:**

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **No. CO1.PCCNTR.4795760 del 23 DE MARZO DE 2023**, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la funcion de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectúe el ultimo desembolso por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,500,000.00)** correspondiente al pago del acta final. resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato **No. CO1.PCCNTR.4795760 del 23 DE MARZO DE 2023,** comprometiendose la SECRETARÍA DE SALUD Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los **treinta (30) días del mes de Junio de 2023:**

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

WILSON FERNANDO TORRES TORRES
SUPERVISOR

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS
CONTRATISTA
PROYECTO: SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS

Asamblea Departamental	**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** Formato Certificación de Ingresos y Laboral	**FECHA:** 30 de Mayo de 2017 **VERSIÓN:** 04 **CODIGO:** F-SIG-055

CERT: No 079-2021

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800093948-7

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.779.855 de Bucaramanga, ha suscrito con *la* ***Asamblea Departamental de Santander*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO 093 DE 14 DE MAYO DE 2021

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER"

ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los Diputados o jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
2. Apoyar en la elaboración, recepción, tabulación y distribución de la documentación del respectivo diputado jefe de unidad de apoyo.
3. Apoyar en la proyección o revisión de proyectos de ordenanza al diputado o jefe de unidad de apoyo normativo.
4. Atender a las distintas comitivas o comisiones de los municipios del departamento de Santander que solicitan gestión al Diputado o jefe de unidad de apoyo normativo para la solución de las diferentes necesidades.
5. Acompañamiento en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Elaboración, proyección y redacción de proposiciones del diputado jefe de la unidad de apoyo.

7. Las demás actividades pertinentes que en cumplimiento de sus competencias deba desarrollar el diputado y que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el jefe de unidad de apoyo normativo.

FECHA DE INICIO: 18/05/2021

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 20/09/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA SI ___ **FECHA:** *[DD/MM/AAA]* NO _X__

La presente certificación se expide en Bucaramanga, con destino al interesado, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Se anula estampilla Nro. 2502100464620 por valor de ($10.890) DIEZ MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS.

SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS
SECRETARIO GENERAL

Cualquier información, inquietud o verificación favor dirigirse a la calle 37 # 10-30 oficina 231 Palacio Amarillo en Bucaramanga-Santander.
Teléfono contacto: 6910880 ext. 1075, 311-8173947
Correo: secretariageneral@asambleadesantander.gov.co

P/ Nubia Soto R.

46

RUBBER COLOMBIA LTDA
NIT 804.012.044 - 2

CERTIFICA

Que el señor(a) **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098.779.855 de Bucaramanga, laboró desde el 01 de Noviembre de 2019, hasta el 30 de Noviembre de 2020, ocupando el cargo de **JEFE DE GESTION AMBIENTAL.** Destacándose por su excelente comportamiento y desempeño laboral.

Se expide la presente a petición del interesado a los cinco (05) días del mes de Abril de 2024.

Atentamente;

MAURICIO PEREZ JIMENEZ
C.C 91.265.107 Bucaramanga
Gerente

Powered by CamScanner

RUBBER COLOMBIA LTDA.
Marca la Diferencia ! Calidad y Experiencia en Cauchos

RUBBER COLOMBIA LTDA
NIT 804.012.044 - 2

CERTIFICA

Que el señor(a) **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098.779.855 de Bucaramanga, ocupó el cargo de **JEFE DE GESTION AMBIENTAL,** realizando las siguientes funciones:

- Apoyar la formulación de objetivos, metas y acciones ambientales requeridos para el plan de gestión ambiental.
- Realizar seguimiento a los resultados de la ejecución de la gestión ambiental de la compañía en cuanto a su presupuesto y a sus actividades.
- Realizar monitoreo, seguimiento y acompañamiento a auditorías ambientales e interventoría de los proyectos que vinculan lineamientos gestiona y apoyo los beneficios a obtener por la gestión ambiental.
- Diseñar e implementar el plan de gestión de residuos sólidos y residuos peligrosos (programas, indicadores de seguimiento, clasificación de residuos, almacenamiento, etc.) con la normatividad vigente.
- Evaluar y realizar el seguimiento del plan de gestión de Residuos
- sólidos y peligrosos (PGIRS y RESPEL).
- Diseñar e implementar el plan de saneamiento básico con la normatividad vigente.
- Formular estrategias para mejorar la gestión del recurso hídrico en la empresa mediante programas para el ahorro del agua y un mejor aprovechamiento del bien existente.

PARQUE INDUSTRIAL CHIMITA MANZANA C BODEGA No. 15
TELEFONOS: 6076760536 - 6076915068 - MOVIL: 3187757455 - 3153721725
BUCARAMANGA - COLOMBIA
E-mail: info@rubbercolombia.com
www.rubbercolombia.com

Powered by CamScanner

- Capacitar al personal de las buenas prácticas ambientales en la empresa y disposición de los residuos generados (programas de posconsumo, reciclaje y clasificación)

Se expide la presente a petición del interesado a los cinco (05) días del mes de Abril de 2024.

Atentamente;

MAURICIO PEREZ JIMENEZ
C.C 91.265.107 Bucaramanga
Gerente

Powered by CamScanner

LITOGRAFIA CORONA DIGITAL
SU IMAGEN EN MUY BUENAS MANOS

A SOLICITUD DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

LA SUSCRITA ASISTENTE DE GERENCIA DE
LITOGRAFIA CORONA DIGITAL - NIT. 13.819.300-9

CERTIFICA:

Que **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS,** identificada con cédula de ciudadanía **No1.098.779.855,** realizó su práctica académica profesional como coordinadora ambiental en nuestra empresa durante el período comprendido entre el 02 de abril al 30 de septiembre de 2019.

Su función principal fue el diseño e implementación del sistema de gestión ambiental bajo los lineamientos de la norma ISO 14001: 2015 y su desempeño fue excelente.

Bucaramanga, 16 de enero de 2021.

Atentamente,

MARIA TILCIA JAIMES D.
ASISTENTE DE GERENCIA
DPTO. DE RECURSO HUMANO

Carrera 16 No. 41 - 57
PBX: 642 41 60
servicioalcliente@litografiacorona.com
www.litografiacorona.com
Bucaramanga - Colombia

CTP
IMPRESION DIGITAL
DEPARTAMENTO CREATIVO
PRODUCCION LITOGRAFICA
ACABADOS ESPECIALES
LIBROS
SELLOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

151021-0500041 STD

R2019000041 de 03/12/2019

Matrícula Profesional

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS

ID 1098779855

INGENIERIA AMBIENTAL

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

190287/0319

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

03/12/2019

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 jueves 27 de febrero de 2025, a las 13:13:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098779855
Código de Verificación	1098779855250227131305

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. 265357408

PIB
13:08:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 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) SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098779855:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:01:27 PM horas del 27/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098779855**

Apellidos y Nombres: **CAMPOS CAMPOS SOMMERS BRIGGITTE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/02/2025 01:15:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098779855 .**

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. **111476454** . 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3424150

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1098779855, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 151021-0500041 STD desde el 03 de Diciembre de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2019000041.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098779855 **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 27/02/2025 01:27 PM

Código Verificación: **3SXNAE6PQ5**

Válida hasta: **28/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

OCUPASALUD
profesionales en evaluación, prevención y tratamiento en salud
NIT 900454102-6

CERTIFICADO MEDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Fecha
28/02/2025



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	**Fecha de Nac.:**	13/01/1996	**Edad.:**	29
Nombre:	SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS	**Documento:**	C.C. 1098779855	**Escolaridad:**	POSGRADO
Cargo:	INGENIERA AMBIENTAL	**Actividad Economica:**	OPERATIVO	**Genero:**	FEMENINO
Estado Civil:	SOLTERO	**Dirección:**	CLL 15 N 21 28		
Municipio:	BUCARAMANGA	**Teléfono:**	3003175003	**AFP:**	PORVENIR
EPS:	SALUD TOTAL	**ARL:**	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	**IMC:**	25.56

EXAMENES REALIZADOS

Servicio	Fecha	Resultado	Restriccion
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PREINGRESO	28/02/2025	Normal	

CONCEPTO MEDICO

SATISFACTORIO PARA INGRESO

RECOMENDACIONES

Usar Elementos de Protección Personal
Higiene Postural

OBSERVACIONES FINALES

El examen estático y dinámico No se evidencian limitaciones de los arcos de movimiento significativos o de importancia ocupacional, ni dolor. A nivel de los diferentes segmentos corporales la exploración no se evidencian atrofias ni limitaciones de la movilidad significativa, o de importancia ocupacional, ni dolor.

RESTRICCIONES

Tipo de restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Tiempo
N/A		

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

N/A

VACUNA COVID-19

Segunda Dosis MODERNA

REMISIONES

N/A

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Las evaluaciones medicas ocupacionales, los exámenes paraclínicos y las prueba complementarias que se van a realizar han sido diseñadas con el fin de evaluar su capacidad y aptitud para desempeñar el cargo al que va a ser asignado en la empresa. Esta pruebas le ayudaran a conocer su estado de salud físico y mental en el momento en el que se le sean realizadas. En la fecha, como mayor de edad identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que si he recibido toda la información acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, Autorizo a la IPS para realizarme los exámenes clínicos y paraclínico solicitados según el cargo a desempeñar y también autorizo a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de condiciones de salud que sera entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiologica o segun correspondan, que si he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de los exámenes.
DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE: Manifiesto con mi firma o huella que no omití datos relevantes en mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de estado de salud. Y así mismo AUTORIZO a OCUPASALUD S.A.S. a realizar la evaluación de salud

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS
(1098779855)

DRA. TATIANA PRADA GALVAN
Especialista en Salud Ocupacional
RM resolución 00673 / 1098620182

Puedes validar este examen en https://www.ocupasalud.com con el siguiente codigo: **L0H8JJH8MM106401**

Fecha
28/02/2025

OCUPASALUD
profesionales en evaluación, prevención y tratamiento en salud
NIT 900454102-6

ACTA SOCIALIZACIÓN
CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	**Fecha de Nac.:**	13/01/1996
Nombre:	SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS	**Edad.:**	29
Documento:	C.C. 1098779855	**Actividad Economica:**	OPERATIVO
Estado Civil:	SOLTERO	**Genero:**	FEMENINO
Dirección:	CLL 15 N 21 28	**Municipio:**	BUCARAMANGA
Escolaridad:	POSGRADO	**Cargo:**	INGENIERA AMBIENTAL
Teléfono:	3003175003	**AFP:**	PORVENIR
EPS:	SALUD TOTAL	**ARL:**	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Decreto 1072 de 2015, Articulo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores: los trabajadores tendrán entre otras las siguientes responsabilidades; 1. Procurar por el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG -SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST. _ Cumplimiento al Protocolo de bioseguridad para la prevención, contención y mitigación de contagio y propagación del SARS-COV-2 Covid-19. **Cumplimiento a la Resolución 3050 de 28 Julio de 2022, en el Artículo 7.** Responsabilidades de los trabajadores: Las responsabilidades de los trabajadores conforme al presente manual son las siguientes: a) Comprometerse con las actividades establecidas en el Programa de Rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional y su autocuidado; participando con el cuidador o su familia como red de apoyo. b) Aportar información veraz y oportuna sobre los antecedentes médicos, estados de salud, evolución y actividades extralaborales. Cualquier fraude se considerará una falla grave, so pena de la sanción establecida en el artículo 17 de la Ley de 2002 o la norma que adicione modifique o sustituya. c) Aplicar las instrucciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación integral, así como las recomendaciones y/o restricciones, tanto en su ambiente laboral como extralaboral. d) Asistir a la capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica, cumplir con el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores, el cual podrá utilizar las tecnologías de la comunicación, inteligencia artificial y realidad virtual en los aspectos, acciones o actividades que sean pertinente. e) Utilizar las incapacidades temporales y/o recomendaciones médicas conforme al programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores, sin exponer su salud, dar un uso indebido a dichas incapacidades temporales, laborar en otra empresa o actividad, realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten su salud e incumplan el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores.

RESTRICCIONES

N/A

RECOMENDACIONES

Usar Elementos de Protección Personal
Higiene Postural

REMISIONES

N/A

SISTEMA DE VIGILANCIA

N/A

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS
(1098779855)

Puedes validar este examen en https://www.ocupasalud.com con el siguiente codigo: **L0H8JJH8MM106401**

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP JC RG 59
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PAGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 00673

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

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

CONSIDERANDO

Que **TATIANA PRADA GALVÁN,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1098620182, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No 19212 de 26/09/2013 de la Secretaria de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE

ARTICULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **TATIANA PRADA GALVÁN**, MEDICO(A) - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL con Cédula de Ciudadanía No 1098620182, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga, a los 29 ENE 2024

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Daisy Johanna Flórez Samanca - Directora de Apoyo Jurídico, Contratación y Procesos Sancionatorios
Revisó: Yeliza Libeth Hernández Gonzalez - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mario Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141051320127

(415)7707212489984(8020) 000014105132012 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1098779855	1	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 13	1098779855

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Santander 68	Bucaramanga 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAMPOS	CAMPOS	SOMMERS	BRIGGITTE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
SOCA SOLUCIONES INTEGRALES Y AMBIENTALES	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Bucaramanga 001

41. Dirección principal: CL 15 21 28 ED PIANELLY AP 1602 BRR SAN FRANCISCO

42. Correo electrónico: ing.sommersbcampos@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3003175003	6076301883

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
7112	2019-11-14	7310	2018-01-23	4741	3110	2213	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	48	52																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CAMPOS CAMPOS SOMMERS BRIGGITTE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 27-02-2025 08:20:35PM

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-02-27 14:44

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SOMMERS	BRIGGITTE	CAMPOS	CAMPOS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098779855

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$17.400.000,00
Honorarios	$70.800.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$88.200.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN	$9.500.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$23.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

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

Detalle de las actividades	Forma participación
PUBLICIDAD	RELACIONES COMERCIALES

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

69

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118646488661

(415)7707212489984(8020) 000211864648866 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1098779855	1	CAMPOS	CAMPOS	SOMMERS	BRIGGITTE	4

24. Actividad económica principal: 1811 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 207,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	262,807,000	Deudas	30	38,955,000	Total patrimonio líquido	31	223,852,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	0	58	0	74	315,200,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	248,400,000
Renta líquida	34	0	46	0	61	0	78	66,800,000
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	0	87	66,800,000
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	0	73	0	90	66,800,000

Ren. líquida céd. gen.	91	66,800,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	207,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	66,593,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	66,593,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

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

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	66,593,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	7,721,000
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	7,721,000

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	3,869,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	3,869,000

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

Impuesto neto de renta	126	3,869,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	1,544,000
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	5,413,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	4,966,000
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	6,350,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	5,922,000

Saldo a pagar por impuesto	134	19,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	19,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

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

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

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN
2024-09-20 / 08:15:33 PM
2024-0 Fecha Acuse de Recibo 0:15:33
Firmado

980. Pago total $: 0

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

91900209985778

202415944967 86

RECIBIDO

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

El suscrito Sommers Briggitte Campos Campos, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.779.855. de Bucaramanga, domiciliado en calle 15 # 21-28 Apto 1602 actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

Actividades economicas Privada e independiente

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Sommers B. Campos Campos

Firma

Nombre: Sommers Briggitte Campos Campos

Cédula: 1.098.779.855

SaludTotal

BMANGA, Febrero 27 de 2025

Señora:
CAMPOS CAMPOS SOMMERS BRIGGITTE
CC. 1098779855
CL 15 21 28 EDIFICIO PIANELLY AP 1602 - 0
Ciudad

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

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Febrero 24 de 2019. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
CAMPOS CAMPOS SOMMERS BRIGGITTE	1098779855	C	Feb-24-2019	53	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

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

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
JAIRO GUTIERREZ SUAREZ	1098779855	Aprendiz en etapa productiva.	CERRADO
SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS	1098779855	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	CERRADO
SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS	1098779855	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	VIGENTE
SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS	1098779855	Trabajador Independiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

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

Cordialmente,

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

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.779.855**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Febrero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificación
Bancaria

Jueves, 27 de febrero de 2025

A quien pueda interesar.

Bancolombia S.A. se permite informar que SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS identificado(a) con CC 1098779855, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	30100010051	2018-09-24	ACTIVO	

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

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

La proponente **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.779.855 de Bucaramanga,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

INGENIERA AMBIENTAL
2019 Acta N° 10328
Universidad Pontificia Bolivariana

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL AMBIENTE
2021 Acta N° 5038
Universidad Pontificia Bolivariana

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ESANT
Día 24 Mes 04 Año 2024 Día 23 Mes 07 Año 2024
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

GOBERNACION DE SANTANDER
Día 29 Mes 08 Año 2023 Día 28 Mes 11 Año 2023
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

GOBERNACION DE SANTANDER
Día 24 Mes 03 Año 2023 Día 23 Mes 07 Año 2023
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
Día 18 Mes 05 Año 2021 Día 20 Mes 09 Año 2021
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

RUBBER COLOMBIA LTDA
Día 01 Mes 11 Año 2019 Día 30 Mes 11 Año 2020
CONTRATO LABORAL

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa SAD

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

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** Se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la **Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres Del Departamento De Santander**.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS CUENTA CON ESTUDIOS COMO INGENIERA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACION Y CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES,** que acredita, la capacidad e idoneidad para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa SHD

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

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS**		
Identificación:	**C.C.: 1.098.779.855 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 621 de noviembre 16 de 2021 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS,** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.098.779.855 de Bucaramanga**, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato es **CINCO (05) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS **1.** Apoyar la formulación y revisión de los proyectos generados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres o aquellos que deban presentar a entidades del orden nacional. **2.** Apoyar a la Oficina para la Gestión de Desastres en el seguimiento de ejecución de obras y formulación de actividades de mitigación del riesgo **3.** Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelanta la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres. **4.** Atender y apoyar visitas técnicas que requiere la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres para el cumplimiento de sus fines dentro del Departamento de Santander. **5.** Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y tramites que se requieran en cumplimiento de las metas de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres. **6.** Brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que se generen en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres. **7.** Asistir a las reuniones que programe el jefe o supervisor de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres, para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina. **8.** Apoyar en la presentación de informes al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres. **9.** Brindar apoyo en la gestión contractual y jurídica institucional de los relacionado con la organización de la información **10.** Apoyar la relación institucional con las autoridades ambientales del Departamento **11.** Apoyar la revisión de los planes de gestión del riesgo de desastres de las

corporaciones autónomas del Departamento.

12. Apoyar las incorporaciones de gestión del riesgo en los POMCAS
13. Apoyar las capacitaciones realizadas por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
14. Emitir conceptos técnicos a situaciones de carácter ambiental y afines que se presenten en el Departamento
15. Apoyar y atender las emergencias que se presenten en el Departamento.
16. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos asignados por el sistema forest a cargo del supervisor inmediato.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

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

B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación

	presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599). **PARÁGRAFO DEDUCCIONES. -** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CINCO (05) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	30100010051	**Banco:**	Bancolombia

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

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

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

POR EL DEPARTAMENTO	**EL CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS** Contratista

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

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

Ciudad y Fecha 15 MAR 2025

Doctor (a): Pedro Luis Aragon Murillo.

Funcionario adscrito a la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres
Departamento de Santander

Referencia: Designación de Supervisión.

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

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.779.855 de Bucaramanga**, del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Pedro Luis Aragon Murillo, funcionario (a) adscrito a Oficina para la gestion del riesgo y desastre del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098.764953. de Bucaramanga., quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

15 MAR 2025

Firma del notificado (a),

C.C. 1.098.764.953 de Bucaramanga.

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

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

Bucaramanga, 15 MAR 2025

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de oficina contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

El contratista es **SOMMERS BRIGGITTE CAMPOS CAMPOS** y el valor del contrato asciende a **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa