| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **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 | 2025-03-28 | | Certificado SSPEI - Banco de Proyectos | 1 | | |
| 2 | 2025-03-28 | | Certificado de Disponibilidad presupuestal | 2 | | |
| 3 | 2025-03-28 | | Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios | 3-4 | | |
| 4 | 2025-03-28 | | Oficio solicitud de personal | 5 | | |
| 5 | 2025-03-28 | | Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal | 6 | | |
| 6 | 2025-03-28 | | Análisis del sector económico y de los oferentes | 15-22 | | |
| 7 | 2025-03-28 | | Estudios Previos | 8-14 | | |
| 8 | 2025-03-28 | | Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios | 23-25 | | |
| 9 | 2025-03-28 | | Propuesta del oferente | 26-27 | | |
| 10 | 2025-03-28 | | Hoja de Vida del Contratista | 28-32 | | |
| 11 | 2025-03-28 | | Acta Análisis de hoja de vida | 60 | | |
| 12 | 2025-03-28 | | Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas | 61 | | |

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

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

| **CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO** | |
|---|---|
| Hoja n.° | De |
| | |

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

**CONTENIDO**

| Ítem | Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD) | Fecha del documento (AAA-MM-DD) | Tipo Documental (descripción) | Folios | Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2025-03-28 | | Contrato | 62-65 | Juan Manuel Blanco Delgado | |
| 2 | 2025-03-28 | | Acto designación de supervisor | 66 | Juan Manuel Blanco Delgado | |
| 3 | | | Registro presupuestal | | | |
| 4 | | | Acta de inicio | | | |
| 5 | | | Acta Aclaratoria al contrato | | | |
| 6 | | | Informe de Supervisión 1 | | | |
| 7 | | | Informe de Supervisión 2 | | | |
| 8 | | | Informe de Supervisión 3 | | | |
| 9 | | | Informe de Supervisión 4 | | | |
| 10 | | | Acta de liquidación | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del contratista: | JUAN MANUEL BLANCO DELGADO | | Dependencia solicitante: | Secretaria de Educación | |
| Número de documento de identidad | 91354509 | | Correo electronico: | juansocial@hotmail.com | |
| Número de Contacto: | 3054255674 | Tiempo del contrato: | 3 meses | Valor Total del Contrato: | 14'400.000 |

| | ACTIVIDAD | | ACTUACIÓN Responsable | CONTROL Verificación SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| | **ETAPA 1** | | | | |
| 1 | Certificado de Banco de proyectos (si aplica) | | Secretaria de Planeación | ✓ | |
| 2 | Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica) | | Oficina Gestora / Ordenador del gasto | | ✓ |
| 3 | Certificado CDP No. 2500184 Fecha: 01/24/2025 | | Ordenador del gasto / Presupuesto | ✓ | |
| 4 | Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84) | | Oficina Gestora | ✓ | |
| 5 | Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12) | | Oficina Gestora | ✓ | |
| 6 | Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40) | | Dirección de Talento Humano | ✓ | |
| 7 | Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA) | | Ordenador del Gasto | ✓ | |
| 8 | Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78) | | Oficina Gestora | ✓ | |
| 9 | Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57) | | Oficina Gestora | ✓ | |
| | **ETAPA 2** | | | | |
| 10 | Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55) | | Oficina Gestora / Ordenador del gasto | ✓ | |
| 11 | Propuesta del oferente con los siguientes soportes: | | Contratista | ✓ | |
| | 11.1 | Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica | Contratista | | |
| | 11.2 | **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada | Contratista | ✓ | |
| | 11.3 | **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado | Contratista / Sigep | ✓ | |
| | 11.4 | Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja) | Contratista | | |
| | 11.5 | **Persona Jurídica:**<br>- Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar. | Contratista | | |
| | 11.6 | Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica) | | | |
| | 11.7 | **Documentos que acrediten estudios**<br>1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado)<br>2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere)<br>**Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)** | Contratista | ✓ | |
| | 11.8 | **Experiencia Laboral**<br>Certificados de Experiencia solo se aceptan:<br>* Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro.<br>Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo. | Contratista | ✓ | |
| | 11.9 | **Persona Natural:**<br>Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. | Contratista | ✓ | |
| | 11.10 | Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad | Contratista | | |
| | 11.11 | Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.12 | Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.13 | Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.14 | Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.15 | Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.16 | Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.<br>(Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) | Contratista | ✓ | |
| | 11.17 | Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) | Contratista / Evaluador | ✓ | |
| | 11.18 | Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión) | Contratista | ✓ | |
| | 11.19 | Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica). | Contratista | ✓ | |
| | 11.20 | Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años). | Contratista | ✓ | |
| | 11.21 | Registro Único Tributario (RUT)<br>* Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite.<br>* La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días.<br>* Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga. | Contratista | ✓ | |
| | 11.22 | El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019 | Contratista | ✓ | |
| | 11.23 | Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara | Contratista | ✓ | |
| | 11.24 | Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion) | Contratista | ✓ | |
| | 11.25 | Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. | **Persona natural, deberá allegar:**<br>1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días)<br>2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) | Contratista | ✓ | |
| | | | **Persona jurídica, deberá allegar:**<br><br>1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores.<br><br>Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal.<br><br>Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar:<br><br>1. Fotocopia de documento de identidad.<br>2. Fotocopia de tarjeta profesional.<br>3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente. | | | |
| | | | Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar:<br><br>- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia. | | | |
| | 11.26 | Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días) | Contratista /Evaluador | ✓ | |
| 12 | Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53) | | Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación | ✓ | |
| 13 | Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54) | | Of. Gestora - Dirección | ✓ | |
| 14 | Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48) | | Ordenador del gasto/Contratista | ✓ | |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del contratista:** | JUAN MANUEL BLANCO DELGADO | | **Dependencia solicitante:** | Secretaria de Educación | |
| **Número de documento de identidad** | 91354509 | | **Correo electronico:** | juansocial@hotmail.com | |
| **Número de Contacto:** | 3054255674 | **Tiempo del contrato:** | 3 meses | **Valor Total del Contrato:** | 14'400'000 |

| | ACTIVIDAD | ACTUACIÓN | CONTROL | |
|---|---|---|---|---|
| | | Responsable | Verificación SI | NO |
| 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** _____

**Fecha de verificación**_____

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

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

Yo, Juan Manuel Blanco Delgado 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:** _____

**Fecha de verificación:** _____

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

CERTIFICACIÓN No. 032-

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL**

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

**CERTIFICA.**

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

**DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS**

| **Vigencia Actual** | | **Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** (en Tiempo) | | **Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** | |
|---|---|---|---|---|---|
| Obra: | | Obra: | | Obra: | |
| Interventoría: | | Interventoría: | | Interventoría: | |
| Otros: | $11.660.000.000,00 | Otros: | | Otros | |
| Total: | $11.660.000.000,00 | Total: | | Total | |

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

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

Diana Paola Plata Mateus
**Secretaria de Planeación (E)**

Eytel Francisco Viñas Fruto
**Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública**

23 ENE 2025

ORIGINAL

Scanned with CamScanner

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

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

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

CERTIFICA

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

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

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

Vigencia del Cdp : 341 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por : DR

**DIANA MARIA DURAN VILLAR**
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 26 de marzo de 2025

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

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

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la oficina de Historias Laborales de la Secretaria de Educacion de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Dirigir la creación, actualización y custodia de historias laborales, y validar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, del personal docente y directivo docente, según la normatividad aplicable" y "Expedir certificaciones de tiempo de servicios, factores salariales, sueldos actuales y Certificación Electrónica de Tiempo Laborado — CETIL, del personal docente y directivo docente de acuerdo con la información que repose en la Secretaría de Educación Departamental".

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaria requiere apoyo de personal profesional que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera oportuna los diferentes procesos que se desprenden de las novedades de la planta de docentes, de las Instituciones Educativas del Departamento de Santander y de la gestión de las actividades y funciones de la Secretaria de Educación, Dirección de Talento Humano Docente.

Así las cosas, debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Talento Humano Docente el personal de planta del Grupo de Historias Laborales disponible no es suficiente para cubrir las actividades de certificación y archivo previamente descritas en la necesidad de forma eficiente y oportuna.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las políticas, programas y estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las metas antes mencionadas la Secretaría requiere de apoyo profesional.

En virtud de lo anterior, la oficina de Historias Laborales Docente de la Dirección de Talento Humano Docente adscrita a la Secretaría de Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** para realizar las siguientes actividades:

1. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaría de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaría de educación del departamento de Santander.

3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

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,

**ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA**
Director Talento Humano SED

Proyecto: Enrique Barbosa – Coordinador Grupo Historias Laborales

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

Bucaramanga, 28 MAR 2025

Doctor
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Director de Talento Humano
Secretaría administrativa

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

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

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa:

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

**EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

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

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

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

Dado en Bucaramanga a los 28 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<br>Gobernación de Santander | CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-85 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 09/01/2025 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

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

**CERTIFICA:**

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios profesionales**, se han determinado contratar varios contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación,** para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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

02 ABR 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa SAPT

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

Bucaramanga, 02 ABR 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 profesional capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como personal que preste asesoría profesional 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 debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales 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.

La oficina de Historias Laborales de la Secretaria de Educacion de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Dirigir la creación, actualización y custodia de historias laborales, y validar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, del personal docente y directivo docente, según la normatividad aplicable" y "Expedir certificaciones de tiempo de servicios, factores salariales, sueldos actuales y Certificación Electrónica de Tiempo Laborado — CETIL, del personal docente y directivo docente de acuerdo con la información que repose en la Secretaría de Educación Departamental".

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaria requiere apoyo de personal profesional que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera oportuna los diferentes procesos que se desprenden de las novedades de la planta de docentes, de las Instituciones Educativas del Departamento de Santander y de la gestión de las actividades y funciones de la Secretaria de Educación, Dirección de Talento Humano Docente.

Así las cosas, debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Talento Humano Docente el personal de planta del Grupo de Historias Laborales disponible no es suficiente para cubrir las actividades de certificación y archivo previamente descritas en la necesidad de forma eficiente y oportuna.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las políticas, programas y estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las metas antes mencionadas la Secretaría requiere de apoyo profesional.

En virtud de lo anterior, la oficina de Historias Laborales Docente de la Dirección de Talento Humano Docente adscrita a la Secretaría de Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Por lo anterior, y dadas las funciones de la **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación**, es importante advertir que para la observancia de las tareas mencionadas, la dependencia requiere apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible, por lo cual resulta conveniente y oportuno contar con servicios profesionales de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** para atender los compromisos asumidos por el despacho.

## 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 profesionales, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación,** 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. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaría de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

**2.2. DURACIÓN:** será de **TRES (03) 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: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad

Social, adicionalmente la 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 **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** 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:

.....

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

**LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:**

**"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

....

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

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

**EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA 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 **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

### 4.1 FUENTE DE FINANCIACIÓN:

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).

## 5. 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 un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

## 6. 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 |

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

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.

## 8. 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 sea: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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, idónea y con experiencia sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa: JRT

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

Bucaramanga, 02 ABR 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 EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.**

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

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

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.

En virtud de lo anterior para la vigencia 2025 se pretende continuar con el fortalecimiento institucional a través de Servicios de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión, solicitando recursos necesarios para desarrollar las actividades, a través de la contratación de personal en las diferentes dependencias para cumplir con los requerimientos de cada una, dando

cumplimiento a los parámetros de una buena gestión y así mismo contribuir al desarrollo de la Administración Departamental y al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027".

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.

La oficina de Historias Laborales de la Secretaria de Educacion de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Dirigir la creación, actualización y custodia de historias laborales, y validar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, del personal docente y directivo docente, según la normatividad aplicable" y "Expedir certificaciones de tiempo de servicios, factores salariales, sueldos actuales y Certificación Electrónica de Tiempo Laborado — CETIL, del personal docente y directivo docente de acuerdo con la información que repose en la Secretaría de Educación Departamental".

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaria requiere apoyo de personal profesional que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera oportuna los diferentes procesos que se desprenden de las novedades de la planta de docentes, de las Instituciones Educativas del Departamento de Santander y de la gestión de las actividades y funciones de la Secretaria de Educación, Dirección de Talento Humano Docente.

Así las cosas, debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Talento Humano Docente el personal de planta del Grupo de Historias Laborales disponible no es suficiente para cubrir las actividades de certificación y archivo previamente descritas en la necesidad de forma eficiente y oportuna.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las políticas, programas y estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las metas antes mencionadas la Secretaría requiere de apoyo profesional.

En virtud de lo anterior, la oficina de Historias Laborales Docente de la Dirección de Talento Humano Docente adscrita a la Secretaría de Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Por lo anterior, y dadas las funciones de la **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación**, es importante advertir que para la observancia de las tareas mencionadas, la dependencia requiere apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible, por lo cual resulta conveniente y oportuno contar con servicios profesionales de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** para atender los compromisos asumidos por el despacho.

## 1.1. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

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

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

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




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

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

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

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

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son

asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

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

### 1.3. ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

| 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 |

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

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

**2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

**Modalidad de selección:** Contratación Directa

**Causal de contratación:** Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión.

**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 **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

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

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

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

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

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

**5. CONDICIONES DEL CONTRATO.**
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.

3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

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

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.

**2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento.

**3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y 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 **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**7.FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** 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 **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** 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 **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** 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 sea: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
**Secretaria Administrativa**

Proyectó: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa: DRT

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

Bucaramanga, 02 ABR 2025

Señor (a)
**JUAN MANUEL BLANCO DELGADO**
Calle 106 34 37 alto viento
Floridablanca
3054255674
juansocial@hotmail.com

**REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

**LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto a contratar se realizará en la **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** 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 profesional como Administrador de empresas.
3. Poseer 12 meses de experiencia laboral.

**DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:** será de **TRES (03) 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 **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).**

**FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** 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.

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: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa:

Bucaramanga, 02 ABR 2025

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

Yo, **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.354.509 de Piedecuesta, cuento con estudios como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaría de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

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

**Valor de la Propuesta**: **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)**

**Plazo de Ejecución:** será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**Lugar de Ejecución:** El objeto a contratar se realizará en la **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** 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.

**JUAN MANUEL BLANCO DELGADO**
Calle 106 34 37 alto viento
Floridablanca
3054255674
juansocial@hotmail.com

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
**OFICINA DE CONTRATACIÓN**
**VALIDADO- SIGEP II**
**Aleicer Carreño Ríos**

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Blanco | Delgado | Juan Manuel |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 91354509 | F ( ) M (X) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 91354509 D.M. 32

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 23 MES 11 AÑO 1982 | CALLE 106 34 37 alto viento | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | SANTANDER |
| DEPTO | SANTANDER | MUNICIPIO | FLORIDABLANCA | | |
| MUNICIPIO | PIEDECUESTA | TELÉFONO | 3054255674 | EMAIL | juansocial@hotmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 1999 |

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

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| PREGRADO | 10 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 11 | 2020 | 169476 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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

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

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

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
**OFICINA DE CONTRATACIÓN**
**VALIDADO- SIGEP II**
**Aleicer Carreño Ríos**

## 4 IDIOMAS

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

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

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 02 | *Año* | 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA (PROFESIONAL UNIV) | *DEPENDENCIA*<br>CENTRO DE EMPRENDIMIENTO SBDC | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 16 27 37 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSTRUCTORA VIDA S.A.S | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6521325 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 08 | *Año* | 2019 | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>GERENTE GENERAL | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION GERENCIA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>18 - 36 50 OFICINA 505 EDF CINCUENTENARIO | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE PIEDECUESTA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6852020 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 13 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>ALCALDÍA DE PIEDECUESTA | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
**OFICINA DE CONTRATACIÓN**
**VALIDADO- SIGEP II**
**Aleicer Carreño Ríos**

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COPRPORACION SENTIDO VITAL | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* | 2013 | *Día* | 02 | *Mes* | 03 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR DE EMPRENDIMIENTO | *DEPENDENCIA*<br>ADM. COORDINACION Y DIRECCION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 - 4A 52 LAS DELICIAS | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COPRPORACION SENTIDO VITAL | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6556840 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* | 2012 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2014 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>NO APLICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 4 A 52 piedecuesta | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CAMARA DE REPRESENTANTES | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* | 2010 | *Día* | 01 | *Mes* | 05 | *Año* | 2011 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | *DEPENDENCIA*<br>NO APLICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDEJOVEN | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* | 2004 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PRESIDENTE - REP. LEGAL | *DEPENDENCIA*<br>NO APLICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- Calle 102A No. 47A76, Bogotá | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION FUNDEJOVEN | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 05 | *Año* | 2003 | *Día* | 28 | *Mes* | 09 | *Año* | 2007 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR EMPRENDIMIENTO | *DEPENDENCIA*<br>ADM. COORDINACION Y DIRECCION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 - 10 65 | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Aleicer Carreño Ríos

## 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 | | | | |

## 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 | 15 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 15 | 2 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 6 |
| 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 20/03/2025

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

**20-03-2025**

*Ciudad y fecha*

**Aleicer Carreño Ríos**

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



Validación válida hasta: 19/05/2025

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.354.509**

**BLANCO DELGADO**
APELLIDOS

**JUAN MANUEL**
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-NOV-1982**
**PIEDECUESTA**
**(SANTANDER)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.75** | **O-** | **M** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**16-ENE-2001 PIEDECUESTA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00155422-M-0091354509-20090429 0011148189A 1 1520100546

POLI

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

*Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,*
*Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991*

*En atención a que:*

# *Juan Manuel Blanco Delgado*

*CC No. 91354509 Expedida en Piedecuesta*

*Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de*

# *Administrador de Empresas*

*y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,*
*en testimonio de lo cual se firma.*
*Bogotá D.C., 20 de abril del 2021*

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

*Diploma 88315 registrado en Libro 11, Folio 114, Reg. Interno 96845*

*Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995*

*Registrado en el Libro de actas 16, Folio 5*

Escaneado con Scanner App Lite

POLI
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

*Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980.*
*Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991*

## ACTA DE GRADO Núm. 465

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 20 de abril del 2021, bajo la presidencia del Doctor, **CARLOS BERNARDO CARREÑO RODRIGUEZ**, Rector, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **Administrador de Empresas**, programa que fue aprobado por medio de la Resolución número 21998 del 22 de noviembre de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, a **BLANCO DELGADO JUAN MANUEL**, identificado(a) con la CC No 91354509 de Piedecuesta, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma Núm. 88315, registrado en el folio 5 del libro Núm. 16 de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en Bogotá D.C. el día 20 de abril del 2021.

EL RECTOR
CARLOS BERNARDO CARREÑO RODRIGUEZ

SECRETARIO GENERAL
JAIME SARMIENTO MARTINEZ

*Vigilada Mineducación*

Escaneado con Scanner App Lite

www.constructoravida.com
Constructora Vida S.A.S.

**Certificación**

El suscrito Director de O y P de la constructora vida SAS certifica que el señor ***JUAN MANUEL BLANCO DELGADO*** presto sus servicios de gerencia y gestión de proyectos en la entidad del 02 de agosto de 2019 al 20 de enero de 2023 cumpliendo las siguientes obligaciones contractuales

- Dirigir la formulación y gestión de proyectos que se adelanten dentro de la entidad con sus respectivas etapas de seguimiento y evaluación de acuerdo a los indicadores de resultado.
- Articular los procesos integrados de gestión de la entidad de acuerdo a los proyectos en ejecución
- Formular y dirigir procesos de mejoramiento continuo de la entidad en las diferentes áreas funcionales

Se entrega a solicitud del interesado a los 26 días del mes de enero de 2023

**Oscar Ferney Ramirez Jaimes**
**DIRECTOR O Y P**
CONSTRUCTORA VIDA SAS
NIT 901299424-1

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 91354509

APELLIDOS Y NOMBRES

**BLANCO DELGADO**

**JUAN MANUEL**

PERTENECE AL EJÉRCITO DE

| 1ª LÍNEA | 2ª LÍNEA | 3ª LÍNEA |
|---|---|---|
| 31 DIC | 31 - DIC | 31 - DIC |
| 2012 | 2022 | 2032 |



PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **09-JUN-2008** CDTE. DE DISTRITO 32

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Generales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Para posesión de cargos públicos
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar mas cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

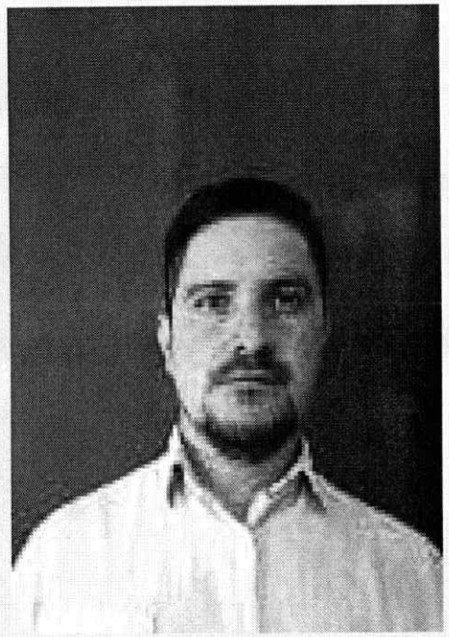
2468003
EJ BGL 365

http://www.contraloriagen.gov.co/html/responsabilidad_fiscal/consultaEnLineaBoletin1

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

# Tarjeta Profesional 169.476

**Resolución No. 04 del 20/01/2023**



## JUAN MANUEL BLANCO DELGADO

C.C. 91354509

## PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
Fecha del título: 20/04/2021

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 19-03-2024 08:45:19 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

38

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 13 de marzo de 2025, a las 22:42:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 91354509 |
| Código de Verificación | 91354509250313224252 |

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. 266391454

PIB
22:46:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN MANUEL BLANCO DELGADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91354509:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:56:30 PM horas del 13/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91354509**

Apellidos y Nombres: **BLANCO DELGADO JUAN MANUEL**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/03/2025 11:00:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91354509** .

## 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. **112447470** . 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

42

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

El(la) suscrito(a) Juan Manuel Blanco Delgado identificado con C.C No. 91354509 expedida en Piedecuesta, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día diecinueve (19) de marzo 2025.

Firma: 

Nombre: Juan Manuel Blanco Delgado

Cédula: 91354509.

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 14:08:38 horas del 19/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91354509,**
Apellidos y Nombres **BLANCO DELGADO JUAN MANUEL**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

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

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

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

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

**CERTIFICA:**

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 169476 otorgada a JUAN MANUEL BLANCO DELGADO, con la cédula de ciudadanía No. 91354509, se encuentra vigente.

Que JUAN MANUEL BLANCO DELGADO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 169476 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 04 del 20 de Enero de 2023.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el once (11) de Febrero de 2025.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 10-02-2025 10:07:58 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 170402

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

170402-91354509-CP

TIC

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

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91354509 **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 13/03/2025 11:14 PM

Código Verificación: **JQL1XF4PYE**

Válida hasta: **12/06/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

**UNISALUD IPS**
NIT: 900349424-3
Cel: 313 422 0913
Correo: unisaludips.so@hotmail.com
www.unisaludips.com
Bucaramanga



# CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 147

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL |
|---|---|---|---|---|
| 11 DÍA | 02 MES | 2025 AÑO | BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad | EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO |

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

| Nombre de la empresa | Empresa en misión |
|---|---|
| PARTICULARES CONTADO | PARTICULARES |

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

| Apellidos y Nombres | Genero | Edad | Documento de Identificación | |
|---|---|---|---|---|
| BLANCO DELGADO JUAN MANUEL | MASCULINO | 42 AÑOS 2 MESES 19 DÍAS | CC (Tipo) | 91354509 (Número) |

Cargo
ASESOR

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
**CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA**

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

| RESTRICCIONES LABORALES | TIPO | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO ✓

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| CONTINUAR MANEJO MÉDICO : CONTROL CON P Y P EN SU EPS. | USO DE EPP | HABITOS SALUDABLES |
| | SVE CARDIOVASCULAR | HACER DEPORTE |
| | PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL | DIETA BALANCEADA |

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

**Médico**

Firma:

Nombre: RAMIREZ MORALES VICTOR RAUL

R. M.: 1104 L.S.O.: 3941

Código de Seguridad
Z1677F1L147

**Aspirante o Trabajador**

Firma:

Nombre: BLANCO DELGADO JUAN MANUEL

CC: 91354509

Escaneado con Scanner App Lite

| | RESOLUCION | CÓDIGO | AP-JC-R0-69 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 9 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 23/05/2017 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**RESOLUCION NÚMERO ---3941 DE**

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

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL (E)**

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 **VICTOR RAUL RAMIREZ MORALES** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 72162294 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 6747 de 11 de Junio de 2008 de la Secretaria de Salud de SANTANDER y concedida por un termino de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **VICTOR RAUL RAMIREZ MORALES**, - MEDICO Y CIRUJANO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 72162294 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los 28 MAR 2019

**ALVARO HERNANDO CLAVIJO HERNANDEZ**
**Secretario de Salud Departamental (E)**

Escaneado con Scanner App Lite

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141139012068

(415)7707212489984(8020) 000014113901206 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 1 3 5 4 5 0 9 | 7 | Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 9 1 3 5 4 5 0 9 | |

| Lugar de expedición 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Santander 6 8 | Piedecuesta 5 4 7 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| BLANCO | DELGADO | JUAN | MANUEL |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| VALORES, INVERSIONES Y MARKETING | VIM |

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 106 34 37 P 1

42. Correo electrónico: juansocial@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 6 8 1 0 0 1 | 3 0 5 4 7 7 5 5 9 0 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

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

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

54. Código

### 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: BLANCO DELGADO JUAN MANUEL

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 10-02-2025 07:35:58PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2025-03-13 23:47 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| JUAN | MANUEL | BLANCO | DELGADO |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 91354509 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | PIEDECUESTA |

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

| | |
|---|---|
| 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 | $3.000.000,00 |
| Arriendos | |
| Honorarios | $30.000.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $33.000.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $314,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| ACCIONES | COLOMBIA | SANTANDER | BUCARAMANGA | $1.100.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| PRÉSTAMOS | $50.000.000,00 |

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

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

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

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

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

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

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

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

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

| |
|---|
| |

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

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| CONSTRUCCIÓN | $350.000.000,00 | COLOMBIA |

## 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:

| |
|---|
| |

SS

# 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: 2118626099632

(415)7707212489984(8020) 000211862609963 2

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 1 3 5 4 5 0 9 | 7 | BLANCO | DELGADO | JUAN | MANUEL | 4 |

| 24. Actividad económica principal | 25. Cód. | Si es una corrección indique: | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 4 9 0 | | | | | 11,000 |

| Patrimonio | Total patrimonio bruto | 29 | 6,788,000 | Deudas | 30 | 10,009,000 | Total patrimonio líquido | 31 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**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 | 46,443,000 | 43 | 0 | 58 | 0 | 74 | 0 |
| 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 | 0 |
| **Renta líquida** | | 34 | 46,443,000 | 46 | 0 | 61 | 0 | 78 | 0 |
| Rentas líquidas pasivas - ECE | | | | | | 62 | 0 | 79 | 0 |
| Rentas exentas | Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC | 35 | 0 | 47 | 0 | 63 | 0 | 80 | 0 |
| | Otras rentas exentas | 36 | 0 | 48 | 0 | 64 | 0 | 81 | 0 |
| | **Total rentas exentas** | 37 | 0 | 49 | 0 | 65 | 0 | 82 | 0 |
| Deducciones imputables | Intereses de vivienda | 38 | 0 | 50 | 0 | 66 | 0 | 83 | 0 |
| | Otras deducciones imputables | 39 | 0 | 51 | 0 | 67 | 0 | 84 | 0 |
| | **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 | 0 |
| **Pérdida líquida del ejercicio** | | | | 55 | 0 | 71 | 0 | 88 | 0 |
| Compensaciones por pérdidas | | | | 56 | 0 | 72 | 0 | 89 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria** | | 42 | 46,443,000 | 57 | 0 | 73 | 0 | 90 | 0 |

| Ren. líquida céd. gen. | 91 | 46,443,000 | Ren. ex. y ded. imp. li. | 92 | 11,000 | R. liq. ord. cédula gen. | 93 | 46,432,000 | Comp. pérdidas año 2018 y ant. | 94 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comp. exc. ren. presuntiva | 95 | 0 | Rentas gravables | 96 | 0 | R. liq. grav. cédula gen. | 97 | 46,432,000 | Renta presuntiva | 98 | 0 |

**Cédula de pensiones**

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

**Cédula de dividendos y/o participaciones**

| | | |
|---|---|---|
| Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros | 104 | 0 |
| Ingresos no constitutivos de renta | 105 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores** | 106 | 0 |
| 1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T. | 107 | 0 |
| 2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T. | 108 | 0 |
| Dividendos y participaciones recibidas del exterior | 109 | 0 |
| Rentas exentas de la casilla 109 | 110 | 0 |
| Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.) | 111 | 46,432,000 |

**Ganancias ocasionales**

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

**Liquidación privada**

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

| | | |
|---|---|---|
| Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones | 116 | 38,000 |
| 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 | 38,000 |

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 | 38,000 |
| **Impuesto de ganancias ocasionales** | 127 | 0 |
| Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales | 128 | 0 |
| **Total impuesto a cargo** | 129 | 38,000 |
| Anticipo renta liquidado año gravable anterior | 130 | 0 |
| Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación | 131 | 0 |
| Retenciones año gravable a declarar | 132 | 431,000 |
| Anticipo renta para el año gravable siguiente | 133 | 0 |

| Saldo a pagar por impuesto | 134 | 0 | Sanciones | 135 | 0 | Total saldo a pagar | 136 | 0 | Total saldo a favor | 137 | 393,000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número de dependientes económicos | 138 | 0 | Adición por dependientes a la casilla 92 | 139 | 0 | Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X | 140 | 0 | Aporte voluntario | 141 | 0 |

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

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

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

DIAN
2024-08-27 / 04:46:22 PM
Fecha Acuse de Recibo
2 0 2 4 - 0 8 - 2 7 1 6 : 4 6 : 2 2
Firmado

**980. Pago total $** 0

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

91900179101531

2024022143677 0

PREVIO

| | 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, 02 ABR 2025

El suscrito Juan Manuel Blanco Delgado identificado con cédula de ciudadanía No. 91354509. de Piedecuesta, domiciliado en calle 106 # 34-37 Floridablanca actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

**ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS**

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

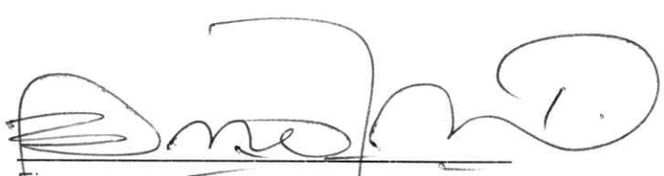
Origen de los recursos:

Honorarios prestación de servicios profesionales

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,



Firma
Nombre: Juan Manuel Blanco Delgado
Cédula: CC 91354509

57

Fundación SaludMía eps

Vigilado Supersalud

# FUNDACION SALUD MIA EPS

## CERTIFICA

Que, el Cotizante JUAN MANUEL BLANCO DELGADO, identificado(a) con CC - 91354509, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

**Información del Cotizante:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre:** | **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO** | | |
| **Tipo Identificación:** | CC | **Estado Actual:** | Afiliado Activo |
| **Número Identificación:** | 91354509 | **Causal Estado:** | |
| **Fecha de inicio de cobertura:** | 2025/02/01 | **Fecha Retiro:** | |

**Información Relación Laboral:**

| Documento Aportante | Razón Social Aportante | Estado Relación | Fecha Inicio | Fecha Retiro |
|---|---|---|---|---|
| CC 91354509 | JUAN MANUEL BLANCO DELGADO | Vigente | 2025/02/01 | |

**INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN**

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander ) a los 14 días del mes de Marzo de 2025, a solicitud del interesado.

Atentamente,

**HECTOR ORIEL SALAZAR**

**Profesional de Afiliaciones y BDUA**

FUNDACION SALUD MIA EPS

58

skandia

**Skandia Pensiones y Cesantías S.A. con Nit. 800.148.514-2 como administradora Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias**

**Certifica**

A Quien interese

Que JUAN MANUEL BLANCO DELGADO identificado con cédula de ciudadanía número 91354509 se encuentra afiliado(a) a SKANDIA FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS bajo la afiliación número 700001465610, vigente desde el 1 de Septiembre de 2010.

La anterior certificación se expide por solicitud del afiliado en Bogotá el 14 de Marzo de 2025.

Atentamente,

WALTER VALENZUELA CALDERON
Director de Servicio al Cliente

PORTAL-20250314-00:09-23787859



# Certificado de Cuenta

Nu. Colombia Compañía de Financiamiento S.A., NIT: 901658107

**Nombre**
Juan Manuel Blanco Delgado

**Identificación**
Cédula de ciudadanía: 91354509

**Cuenta de ahorros**
Número de cuenta: 73629158

**Estado**
Activa

**Cliente desde**
10 de diciembre de 2024

Esta certificación fue expedida el 28 de febrero de 2025 a solicitud del titular.

Nu. Colombia Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nu. Colombia Compañía de Financiamiento S.

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

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

El proponente **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.354.509 de Piedecuesta, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**

Ha adelantado los siguientes estudios:

**ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:**

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**
Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano
Acta de grado No. 465
2021

***EXPERIENCIA LABORAL***

**CONSTRUCTORA VIDA S.A.S.**
**Contrato De Prestación De Servicios**
Día 02 Mes 08 Año 2019 hasta Día 20 Mes 01 Año 2023

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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,

02 ABR 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa: LORT
VB. SIGEP: Aleicer Carreño – Contratista

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** 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 **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO** cuenta con estudios como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que acredita, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

**3. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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, 02 ABR 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa: LJPT

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II** | CÓDIGO | AP-CCP-RG-48 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 31/03/2025 |
| | | PÁGINA | 1 de 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | | **Fecha :** | |
| **Entidad contratante:** | **DEPARTAMENTO DE SANTANDER** | | |
| **Nit:** | **890201235-6** | | |
| **Contratista:** | **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO** | | |
| **Identificación:** | **C.C.: 91.354.509 de Piedecuesta** | | |
| **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 041 de enero 30 de 2025 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, **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO** Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **91.354.509 de Piedecuesta**, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **TRES (03) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007. |
| **3) Obligaciones:** | 1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br>1. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.<br>2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.<br>3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.<br>4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.<br>5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.<br>6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.<br>7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.<br>8. Las demás obligaciones que sean requeridas en concordancia con el objeto |

| | |
|---|---|
| | contractual.<br>**NOTA:**<br>• Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.<br>• El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.<br>• La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.<br>• El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.<br>• Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES**<br>1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.<br>2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.<br>3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.<br>4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.<br>5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.<br>6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.<br>7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.<br>8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).<br>9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG<br>10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.<br>11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.<br>12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual<br>(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)<br>**B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato. |
| **4) Valor:** | Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).** |

| | |
|---|---|
| | Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).<br>**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 **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.<br><br>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto |
| **6) Garantía:** | No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos" |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7) Cuenta bancaria:** | **Ahorros** | X | **Corriente** | | **N°** | 73629158 | **Banco:** | Banco Nu |

| | |
|---|---|
| **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 |

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II** | CÓDIGO | AP-CCP-RG-48 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 31/03/2025 |
| | | PÁGINA | 4 de 4 |

| | |
|---|---|
| **10) Multas:** | En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO.<br>PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo.<br>PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011) |
| **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 **juansocial@hotmail.com** |

| **POR EL DEPARTAMENTO** | **CONTRATISTA** |
|---|---|
| **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**<br>**Secretaria Administrativa** | **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO**<br>Contratista |

Proyectó: Camila López – Profesional Universitario

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa: Luz Jeaneth Rojas

Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano C. – Contratista

VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

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

Ciudad y Fecha

Doctor (a): 02 ABR 2025 Nelson Enrique Barbosa Cabrera

**FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE**
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
Departamento de Santander

**Referencia: Designación de Supervisión.**

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.354.509 de Piedecuesta, del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 Nelson Enrique Barbosa Cabrera, funcionario (a) adscrito a la **Dirección de Talento Humano Docente - Secretaría de Educación** del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.093.754.029 de Los Patios, 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

02 ABR 2025

Firma del notificado (a),

C.C. 1.093.754.029

Proyectó: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa:

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

Bucaramanga, 02 ABR 2025

Doctor
**CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA**
**Jefe de oficina contratación**
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 **JUAN MANUEL BLANCO DELGADO** y el valor del contrato asciende a **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).** 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 contratación con 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