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	2025-04-03		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1	CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS	
2	2025-04-03		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2		
3	2025-04-03		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-5		
4	2025-04-03		Oficio solicitud de personal	6		
5	2025-04-03		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	7		
6	2025-04-03		Análisis del sector económico y de los oferentes	16-23		
7	2025-04-03		Estudios Previos	9-15		
8	2025-04-03		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	24-26		
9	2025-04-03		Propuesta del oferente	27-29		
10	2025-04-03		Hoja de Vida del Contratista	30-36		
11	2025-04-03		Acta Análisis de hoja de vida	107		
12	2025-04-03		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	108		

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

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	De

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

CONTENIDO						
Ítem	**Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)**	**Fecha del documento (AAA-MM-DD)**	**Tipo Documental (descripción)**	**Folios**	**Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)**	**Observaciones**
1	2025-04-03		Contrato	109-112	CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS	
2	2025-04-03		Acto designación de supervisor	113	CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS	
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):			

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-43
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025
		PAGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:	CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS	Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA
Número de documento de identidad	9/24/977	Correo electronico:	gomarcal 22 @ gmail. com
Número de Contacto:	3/7853490B	Tiempo del contrato:	TRES MESES
		Valor Total del Contrato:	$7.400.000

	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 25.000/84 Fecha ENERO 24 DE 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 - económica		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	Cedula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)		Contratista	✓	
11.5	**Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.		Contratista		✓
11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)				
11.7	**Documentos que acrediten estudios**	1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	✓	
11.8	**Experiencia Laboral**	Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico UNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	✓	
11.9	**Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS		Contratista	✓	
11.10	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad		Contratista		✓
11.11	Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
11.13	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)		Contratista/Evaluador	✓	
11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)		Contratista		✓
11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)		Contratista / Evaluador		✓
11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (segun 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	Examen 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 examen tiene vigencia de 3 años).		Contratista	✓	
11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica segun Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.		Contratista	✓	
11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019		Contratista	✓	
11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara		Contratista		
11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)		Contratista		
11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días)	Contratista		
		Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA; de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
		Nota: En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			

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

Nombre del contratista:	CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS		Dependencia solicitante:	Secretaria de Hacienda	
Número de documento de identidad	9/24/977		Correo electronico:	gomarcal22@gmail.com	
Número de Contacto:	3178534908	Tiempo del contrato:	TRES MESES	Valor Total del Contrato:	17 400 000

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

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación Alejandra Manrique

Fecha de verificación 07/04/2025

		ETAPA 3			
17	Certificado de Registro Presupuestal	No._____ Fecha:_____	Presupuesto		
18	Legalización del Contrato	**21.1** Afiliación a negos 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 garantias, 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 area de Seguridad y Salud en el trabajo		Contratista / Dirección de Talento Humano		
		ETAPA 4			
21	Los documentos originales se deberan radicar mensualmente en la Ventanilla Unica de la siguiente manera:	Primera cuenta: 1. CDP (en la primera cuenta) 2. Certificación de cuenta Bancaria (en la primera cuenta) 3. Certificado de seguridad y salud en el trabajo (en la primera cuenta) 4. RUT (en la primera cuenta) 5. Certificado de afiliación del ARL (en la primera cuenta) 6. Informe de actividades del contratista 7. Registro y evidencias de actividades 8. Certificado Tributario 9. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 10. Informe del Supervisor 11. Estampillas y soporte de pago 12. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor		
		Demás cuentas 1. Informe de actividades del contratista 2. Registro y evidencias de actividades 3. Certificado Tributario 4. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 5. Informe del Supervisor 6. Estampillas y soporte de pago 7. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor		
22	Cambios de Supervisión (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 dias habiles despues de publicado en secop)		Contratista / Supervisor		
23	Actas aclaratorias (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 dias habiles despues de publicado en secop)		Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
24	Modificaciones (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 dias habiles despues de publicado en secop)	Modificatorios (Adicional o prórroga)	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
25		Acta de suspensión si hubiere lugar	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
26		Acta de Reinicio. Si hubiere lugar	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
27		Cesión del contrato	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
28		Terminación Anticipada	Supervisor / Contratista / ordenador del gasto		
29		Cierre del Expediente	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
30	Acta de liquidación (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 dias habiles despues de publicado en secop)		Supervisor / Contratista / ordenador del gasto		

Yo, CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS 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 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, Artículo 15.

CERTIFICA.

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

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

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

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

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

Diana Paola Plata Mateus
Secretaria de Planeación (E)

Eytel Francisco Viñas Fruto
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL

Scanned with CamScanner

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

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

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

CERTIFICA

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

Vigencia	: Vigencia 2025
Unidad Gestora	: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal	: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 250177
Detalle Rubro	: Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación	: ICLD
Acto Administrativo	: DECRETO 016 DEL 17 DE ENERO DE 2025
Valor Rubro	: $ 11,660,000,000.00
Cód. Proyecto Inversión	: 20240680000248
Meta	: 249723 $11,660,000,000.00
No BPIN	: 2024004680176
Vigencia del Cdp	: 341 días
Concepto del Cdp	: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por : DMR

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto

República de Colombia Gobernación de Santander	FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2024
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 03 ABR 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 Dirección de Cobro Coactivo de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: la de dirigir el proceso de recuperación de las acreencias a favor del Departamento de Santander por concepto de impuestos de vehículos, consumo, valorización, estampillas y otras como fraude a las rentas departamentales, sanciones disciplinarias, cartera de hospitales liquidados, cuotas partes pensionales, incumplimiento de contratos y demás títulos ejecutivos de conformidad a lo preceptuado en el Estatuto Tributario y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Conocer e impulsar los procesos administrativos de cobro coactivo hasta su última etapa, expedir los mandamientos de pago y notificación de los mismos, resolver excepciones, surtir los recursos presentados, elaborar el estudio de bienes, decretar embargos, realizar avalúos, realizar diligencias de secuestro y remate, elaborar la liquidación y respectivo cierre del proceso, evaluar y aprobar solicitudes de acuerdo de pago y realizar el control y seguimiento de los mismos, garantizar el efectivo desarrollo del proceso de Jurisdicción Coactiva, expedir los actos administrativos del proceso de cobro, dentro de los términos legales, adelantar las acciones de cobro persuasivo que no sean funciones de la Dirección de ingresos, desarrollar todas las funciones correspondientes a la Dirección, Coordinación y ejecución de las actividades procesales y procedimentales que conforman la jurisdicción administrativa coactiva, para el cobro de las deudas a favor del departamento, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia en Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Departamental, el reglamento interno de cartera, el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

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

En el caso en particular, La Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander requiere un **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** para el apoyo jurídico a cargo la Dirección ya referida para cumplir con las funciones señaladas anteriormente y en general brinde

apoyo en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de liderar el desarrollo integral de talento humano, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos establece como prioritario el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

Finalmente, la Gobernación de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria Administrativa y sus direcciones adscritas y teniendo en cuenta que, dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la a la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, ejecutando, de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, se hace necesario, contratar un **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**, con las capacidades necesarias para atender labores de realizar el acompañamiento necesario para la necesidad descrita propuesta en el presente documento de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento. Así las cosas, se solicitan contratar el siguiente perfil:

En virtud de lo anterior, la Dirección de Cobro Coactivo 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:

CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, realizar las siguientes actividades:

1. Realizar los registros contables generados por la Dirección de Cobro Coactivo, garantizando su correcta clasificación, reconocimiento y aplicación conforme a las normas vigentes.
2. Elaborar conciliaciones contables entre los valores reportados por la Dirección de Cobro Coactivo y los registros del sistema financiero y bancario, detectando y corrigiendo posibles inconsistencias.
3. Apoyar en la preparación de informes financieros y contables de cierre mensual, trimestral y anual, de conformidad con las directrices de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos del supervisor del contrato.
4. Emitir conceptos técnicos sobre la contabilización de hechos económicos complejos o no recurrentes relacionados con las rentas y cuentas a cargo de la Dirección de Cobro Coactivo.
5. Apoyar en la coordinación y ejecución del proceso de ajuste y reclasificación contable, mediante notas debidamente soportadas, velando por la integridad y razonabilidad de la información financiera.
6. Realizar conciliaciones contables y bancarias de los títulos de depósito judicial asociados a procesos de la Dirección de Cobro Coactivo, verificando su correcta aplicación para garantizar la razonabilidad de la información.
7. Realizar actividades relacionadas con la organización, clasificación y archivo de Gestión documental de la información contable de la Dirección de cobro coactivo del Departamento de Santander.
8. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

NOTA:

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

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

Cordialmente,

FABIAN NICOLAS SAAB ORTEGA
Director Técnico Cobro Coactivo.
Departamento de Santander

Proyectó: Karina del Pilar Garcia- Profesional Universitario

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

Bucaramanga, 03 ABR 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 CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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: **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**
Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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: **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 03 ABR 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** Secretaria Administrativa del Departamento

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado contratar varios contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en **La Dirección De Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda Del Departamento De Santander**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 07 ABR 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

9

Bucaramanga, 07 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 que la Dirección de Cobro Coactivo de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: la de dirigir el proceso de recuperación de las acreencias a favor del Departamento de Santander por concepto de impuestos de vehículos, consumo, valorización, estampillas y otras como fraude a las rentas departamentales, sanciones disciplinarias, cartera de hospitales liquidados, cuotas partes pensionales, incumplimiento de contratos y demás títulos ejecutivos de conformidad a lo preceptuado en el Estatuto Tributario y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Conocer e impulsar los procesos administrativos de cobro coactivo hasta su última etapa, expedir los mandamientos de pago y notificación de los mismos, resolver excepciones, surtir los recursos presentados, elaborar el estudio de bienes, decretar embargos, realizar avalúos, realizar diligencias de secuestro y remate, elaborar la liquidación y respectivo cierre del proceso, evaluar y aprobar solicitudes de acuerdo de pago y realizar el control y seguimiento de los mismos, garantizar el efectivo desarrollo del proceso de Jurisdicción Coactiva, expedir los actos administrativos del proceso de cobro, dentro de los términos legales, adelantar las acciones de cobro persuasivo que no sean funciones de la Dirección

de ingresos, desarrollar todas las funciones correspondientes a la Dirección, Coordinación y ejecución de las actividades procesales y procedimentales que conforman la jurisdicción administrativa coactiva, para el cobro de las deudas a favor del departamento, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia en Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Departamental, el reglamento interno de cartera, el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

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

En el caso en particular, La Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander requiere un **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** para el apoyo jurídico a cargo la Dirección ya referida para cumplir con las funciones señaladas anteriormente y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de liderar el desarrollo integral de talento humano, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos establece como prioritario el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

Finalmente, la Gobernación de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria Administrativa y sus direcciones adscritas y teniendo en cuenta que, dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la a la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, ejecutando, de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, se hace necesario, contratar un **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** con las capacidades necesarias para atender labores de realizar el acompañamiento necesario para la necesidad descrita propuesta en el presente documento de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento.

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 CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda Del Departamento De Santander,** quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Realizar los registros contables generados por la Dirección de Cobro Coactivo, garantizando su correcta clasificación, reconocimiento y aplicación conforme a las normas vigentes.
2. Elaborar conciliaciones contables entre los valores reportados por la Dirección de Cobro Coactivo y los registros del sistema financiero y bancario, detectando y corrigiendo posibles inconsistencias.
3. Apoyar en la preparación de informes financieros y contables de cierre mensual, trimestral y anual, de conformidad con las directrices de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos del supervisor del contrato.
4. Emitir conceptos técnicos sobre la contabilización de hechos económicos complejos o no recurrentes relacionados con las rentas y cuentas a cargo de la Dirección de Cobro Coactivo.
5. Apoyar en la coordinación y ejecución del proceso de ajuste y reclasificación contable, mediante notas debidamente soportadas, velando por la integridad y razonabilidad de la información financiera.
6. Realizar conciliaciones contables y bancarias de los títulos de depósito judicial asociados a procesos de la Dirección de Cobro Coactivo, verificando su correcta aplicación para garantizar la razonabilidad de la información.
7. Realizar actividades relacionadas con la organización, clasificación y archivo de Gestión documental de la información contable de la Dirección de cobro coactivo del Departamento de Santander.
8. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

NOTA:

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

2.2. DURACIÓN: 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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista del informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de Seguridad Social integral y parafiscal, de conformidad con el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

12

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en **La Dirección De Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda 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 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.

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

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

.....

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

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

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

....

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

13

....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 **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000),** 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).

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de **ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.660.000.000.00)**, del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

7. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

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

9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

16

Bucaramanga, 07 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 CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

El artículo 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.

Teniendo en cuenta que la Dirección de Cobro Coactivo de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: la de dirigir el proceso de recuperación de las acreencias a favor del Departamento de Santander por concepto de impuestos de vehículos, consumo, valorización, estampillas y otras como fraude a las rentas departamentales, sanciones disciplinarias, cartera de hospitales liquidados, cuotas partes pensionales, incumplimiento de contratos

y demás títulos ejecutivos de conformidad a lo preceptuado en el Estatuto Tributario y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Conocer e impulsar los procesos administrativos de cobro coactivo hasta su última etapa, expedir los mandamientos de pago y notificación de los mismos, resolver excepciones, surtir los recursos presentados, elaborar el estudio de bienes, decretar embargos, realizar avalúos, realizar diligencias de secuestro y remate, elaborar la liquidación y respectivo cierre del proceso, evaluar y aprobar solicitudes de acuerdo de pago y realizar el control y seguimiento de los mismos, garantizar el efectivo desarrollo del proceso de Jurisdicción Coactiva, expedir los actos administrativos del proceso de cobro, dentro de los términos legales, adelantar las acciones de cobro persuasivo que no sean funciones de la Dirección de ingresos, desarrollar todas las funciones correspondientes a la Dirección, Coordinación y ejecución de las actividades procesales y procedimentales que conforman la jurisdicción administrativa coactiva, para el cobro de las deudas a favor del departamento, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia en Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Departamental, el reglamento interno de cartera, el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

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

En el caso en particular, La Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander requiere un CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, para el apoyo jurídico a cargo la Dirección ya referida para cumplir con las funciones señaladas anteriormente y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de liderar el desarrollo integral de talento humano, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos establece como prioritario el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

Finalmente, la Gobernación de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria Administrativa y sus direcciones adscritas y teniendo en cuenta que, dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la a la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, ejecutando, de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, se hace necesario, contratar un CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, con las capacidades necesarias para atender labores de realizar el acompañamiento necesario para la necesidad descrita propuesta en el presente documento de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento.

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 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.

18

1.2 PERSPECTIVA 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.

												Impacto después del tratamiento							
	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	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
2	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
3	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	31/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	1/01/2025	31/12/2025
5	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	1/01/2025	31/12/2025
6	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	1/01/2025	31/12/2025
7	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	1/01/2025	31/12/2025

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa
Causal de contratación: Contratos 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 **CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

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

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

RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios 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. Realizar los registros contables generados por la Dirección de Cobro Coactivo, garantizando su correcta clasificación, reconocimiento y aplicación conforme a las normas vigentes.
2. Elaborar conciliaciones contables entre los valores reportados por la Dirección de Cobro Coactivo y los registros del sistema financiero y bancario, detectando y corrigiendo posibles inconsistencias.
3. Apoyar en la preparación de informes financieros y contables de cierre mensual, trimestral y anual, de conformidad con las directrices de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos del supervisor del contrato.
4. Emitir conceptos técnicos sobre la contabilización de hechos económicos complejos o no recurrentes relacionados con las rentas y cuentas a cargo de la Dirección de Cobro Coactivo.
5. Apoyar en la coordinación y ejecución del proceso de ajuste y reclasificación contable, mediante notas debidamente soportadas, velando por la integridad y razonabilidad de la información financiera.
6. Realizar conciliaciones contables y bancarias de los títulos de depósito judicial asociados a procesos de la Dirección de Cobro Coactivo, verificando su correcta aplicación para garantizar la razonabilidad de la información.
7. Realizar actividades relacionadas con la organización, clasificación y archivo de Gestión documental de la información contable de la Dirección de cobro coactivo del Departamento de Santander.
8. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

NOTA:

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

32

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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista del informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de Seguridad Social integral y parafiscal, de conformidad con el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

   Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

23

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 Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda 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 Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda 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 CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

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

Bucaramanga, 07 ABR 2025

Señor (a)
CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS
Carrera 21 10 41 Casa San Francisco Comuna 3
Bucaramanga
3178534908
Gomarcal22@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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. Realizar los registros contables generados por la Dirección de Cobro Coactivo, garantizando su correcta clasificación, reconocimiento y aplicación conforme a las normas vigentes.
2. Elaborar conciliaciones contables entre los valores reportados por la Dirección de Cobro Coactivo y los registros del sistema financiero y bancario, detectando y corrigiendo posibles inconsistencias.
3. Apoyar en la preparación de informes financieros y contables de cierre mensual, trimestral y anual, de conformidad con las directrices de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos del supervisor del contrato.
4. Emitir conceptos técnicos sobre la contabilización de hechos económicos complejos o no recurrentes relacionados con las rentas y cuentas a cargo de la Dirección de Cobro Coactivo.
5. Apoyar en la coordinación y ejecución del proceso de ajuste y reclasificación contable, mediante notas debidamente soportadas, velando por la integridad y razonabilidad de la información financiera.
6. Realizar conciliaciones contables y bancarias de los títulos de depósito judicial asociados a procesos de la Dirección de Cobro Coactivo, verificando su correcta aplicación para garantizar la razonabilidad de la información.
7. Realizar actividades relacionadas con la organización, clasificación y archivo de Gestión documental de la información contable de la Dirección de cobro coactivo del Departamento de Santander.
8. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

NOTA:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.

- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.

- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.

- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única - FOREST.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: En **La Dirección De Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda Del Departamento De Santander** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

25

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 como contador
3. Ostentar experiencia profesional de doce (12) meses

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA:

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

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

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

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

26

TIEMPO DE EJECUCIÓN
El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **TRES (03) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000).**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00)** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista del informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de Seguridad Social integral y parafiscal, de conformidad con el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

Bucaramanga, 07 ABR 2025

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

Yo, **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** identificada con la cédula de ciudadanía número 91.241.977 de Bucaramanga cuento con estudios como **CONTADOR PÚBLICO CON ESPECIALIZACIÓN EN REVISORIA FISCAL, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar los registros contables generados por la Dirección de Cobro Coactivo, garantizando su correcta clasificación, reconocimiento y aplicación conforme a las normas vigentes.
2. Elaborar conciliaciones contables entre los valores reportados por la Dirección de Cobro Coactivo y los registros del sistema financiero y bancario, detectando y corrigiendo posibles inconsistencias.
3. Apoyar en la preparación de informes financieros y contables de cierre mensual, trimestral y anual, de conformidad con las directrices de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos del supervisor del contrato.
4. Emitir conceptos técnicos sobre la contabilización de hechos económicos complejos o no recurrentes relacionados con las rentas y cuentas a cargo de la Dirección de Cobro Coactivo.
5. Apoyar en la coordinación y ejecución del proceso de ajuste y reclasificación contable, mediante notas debidamente soportadas, velando por la integridad y razonabilidad de la información financiera.
6. Realizar conciliaciones contables y bancarias de los títulos de depósito judicial asociados a procesos de la Dirección de Cobro Coactivo, verificando su correcta aplicación para garantizar la razonabilidad de la información.
7. Realizar actividades relacionadas con la organización, clasificación y archivo de Gestión documental de la información contable de la Dirección de cobro coactivo del Departamento de Santander.
8. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

NOTA:

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

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000).

Plazo de Ejecución: TRES (03) MESES contado a partir del Acta de Inicio del contrato.

Lugar de Ejecución: En **La Dirección De Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda 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 ó 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.

CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS
Carrera 21 10 41 Casa San Francisco Comuna 3
Bucaramanga

3178534908

Gomarcal22@gmail.com

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gomez	Arias	Carlos Alberto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 91241977	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 91241977 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 09 AÑO 1965	CARRERA 21 10 41 Casa San Francisco Comuna 3			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3178534908	EMAIL	gomarcal22@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1983
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA EXTERNA	08	1996	
PREGRADO	11	X		CONTADURIA PUBLICA	06	1995	46581-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA Y SOLUCIONES			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO PIEDECUESTA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6076541018	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	08	Año	2021	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASEORIA REVISOR FISCAL	DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN CARRERA 1A 7N 51					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD IMFUNDO LABS SAS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3157219922	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	05	Año	2010	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN CALLE 36 15 32 OFICINA 1306					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION ABRIENDO CAMINOS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3103032425	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	07	Año	2021	Día	31	Mes	07	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASESOR Y ADMINISTRADOR	DEPENDENCIA AREA ADMIISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 19A 13 11					

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONECEL LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3152620359	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 28 11 127					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRODUCCIONES SM			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3157219922	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 36 15 32 OFICINA 1306					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA Y SOLUCIONES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076541018	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASEORIA REVISOR FISCAL	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 1A 7N 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6489020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 A 13 04 LOCAL 1					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6800006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6800006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRODUCCIONES SM			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3157219922	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINACIER						*DIRECCIÓN* CALLE 36 15 32 OFICINA 1306					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N ° 34 - 52 Edificio Fase II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COIMPRESORES DEL ORIENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6423184	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR INTERNO	*DEPENDENCIA* AUDITORIA INTERNA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 42 37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	07	*Año*	2010	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 30 26 117					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076341132	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 30 26 117					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076341132	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	07	*Año*	2009	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 30 26 117					

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076341132	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2009	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 30 26 117						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076341132	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	08	*Año* 2008	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 30 26 117						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337578	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	11	*Año* 2007	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTO TOMAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6800801	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	06	*Año* 1996	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2000	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE REVISOR FISCAL	*DEPENDENCIA* REVISORIA FISCAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 18 9 27						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	61	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	18	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	1
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, 02 DE ABRIL DE 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga, 02 ABR 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.241.977

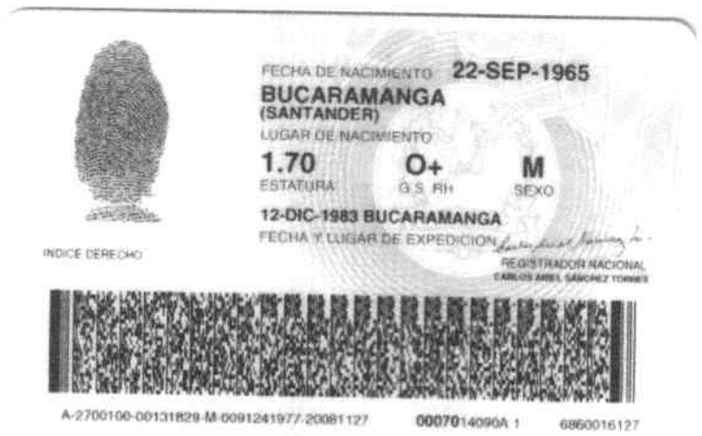
GOMEZ ARIAS

APELLIDOS

CARLOS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 22-SEP-1965

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

12-DIC-1983 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2700100-00131828-M-0091241977-20081127 0007014090A 1 6860016127



INSTRUCCIONES ESPECIALES

1. EN CASO DE PERDIDA DE LA TARJETA INFORME A LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO Y EFECTUE LOS TRAMITES PARA OBTENER EL DUPLICADO.
2. EN CASO DE MOVILIZACION O LLAMAMIENTO DE RESERVAS, PRESENTESE EN LA UNIDAD MILITAR MAS CERCANA.
3. INFORME CUALQUIER CAMBIO DE RESIDENCIA A LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO RESPECTIVA.

EXPEDIDA EN

FECHA

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre

El Colegio Santo Tomás

De Bucaramanga

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 4679 del 14 de Septiembre de 1.971
Para la Sección Diurna

Confiere a

Carlos Alberto Gómez Arias

Identificado(a) con T.I. No. 650922-00781 de BUCARAMANGA

El Título de

Bachiller Académico

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

COLEGIO SANTO TOMAS · Labor et scientia ·

Rector

Secretario

Bucaramanga 30 de Noviembre de 1.983

Anotado al folio 14 A Libro de Registro No. 1.

Secretario de Educación

República de Colombia · Ministerio de Educación · Especializada y Especial

Dado en Bucaramanga, a 14 de Enero de 1.984

LAMAT IMPRESORES - BOGOTA

NEW CAMBRIDGE SCHOOL
COGNITA | redcol

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Inscripción S.E. 062 DANE: 368001000516

En Bucaramanga a 30 de noviembre 1983 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO SANTO TOMÁS** institución aprobada hasta undécimo grado de educación media vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el título de Bachiller Académico, según Resolución No. 4679 de septiembre 14 de 1971.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relaciona a continuación:

CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS
T.I. 650922-00781 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del acta original general No. 05 de fecha 30 de noviembre de 1983, libro No.1, folio No. 14, registro No. 18 (Undécimo B) que consta de 50 alumnos de 11A y 51 de 11B, comienza con el nombre de ACEVEDO BALLESTEROS WILSON y termina con el nombre de ZÚÑIGA NÚÑEZ ALVIN, firmada y sellada por JAIRO T. REY ACEVEDO (Rector) y ERNESTINA GARCIA DE HERNANDEZ (Secretaria General).

Dada en Floridablanca a 16 de enero de 2024.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento al artículo No. 7 del Decreto 180 de 1981.

CAROLINA CHARRY REYES
Rectora

ALBA LUZ MELO SANTANA
Secretaria General

La República de Colombia
y en su nombre

La Universidad Santo Tomás

Personería Jurídica Resolución No. 1645 de agosto 5 de 1965

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

Teniendo en cuenta que:

Carlos Kilberto Gómez Arias

C.C. [illegible] Expedida en Bucaramanga

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

Contador Público

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los 30 días del mes de Junio de 1995

El Rector,

El Decano de División,

El Rector Seccional,

El Director de Escuela,

El Secretario General,

El Secretario,

Departamento de Santander
Secretaría de Educación

Secretaría de Educación

Registrado bajo el No. [illegible] en el libro de Registro No. [illegible]
En Bucaramanga, a los 31 días del mes de [illegible] de 1995

4

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA.

ACTA DE GRADO No. 159.15
(Libro 09 Folio 971)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia, el día 30 del mes de Junio de 1995 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia de el Señor Rector, P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P., y actuando como Secretario General el Dr. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ, celebró sesión solemne y pública con Objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

CONTADOR PÚBLICO

a : CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS
C.C. 91.241.977 DE BUCARAMANGA

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

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

El Rector Seccional, P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P.

El Secretario Seccional, Dr. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.

Decano Dr. OSCAR HORACIO TORRES GALVIS

Es fiel copia tomada del original el día 20 de Noviembre de 2007.

El Secretario General, Abo. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

La Universidad Santo Tomás

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Carlos Alberto Gómez Arias

C.C. 91.241.911 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Revisoría Fiscal

En constancia se firma y sella en Bucaramanga,
a los 30 días del mes de Agosto de 1996

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 120.340.96

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 170.240.96
(Libro 02 Folio 432)

El suscrito Secretario General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 30 del mes de Agosto del año 1996, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector P. JORGE HERNANDO MURCIA FLORIÁN, O.P., y actuando como Secretario General el Dr. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL

a: CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS
C.C. 91.241.977 DE BUCARAMANGA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	P.	JORGE HERNANDO MURCIA FLORIÁN, O.P.
El Secretario Seccional,	Dr.	CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ
El Decano(a),	Dr.	OSCAR HORACIO TORRES GALVIS

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

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 30 de Mayo de 2011.

El Secretario General, **JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ**

Asociación de Egresados
Universidad Autónoma de Bucaramanga

ASEUNAB

Hace constar que:

CARLOS ALBERTO GOMEZ

Asistió al Seminario sobre "Actualización Tributaria y Coyuntura Fiscal" realizado el 21 y 22 de febrero de 1997 en Bucaramanga, con duración de 16 horas y cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos.

Actualización TRIBUTARIA

Coyuntura FISCAL

Brigitte Rocío Saénz Sánchez
Directora Ejecutiva ASEUNAB

Juan Pablo Carvajal Puyana
Presidente ASEUNAB

ASEUNAB, Calle 48 Nº 39-234 Bloque A, piso 1. Teléfonos: 6431849 y 6436221 Ext. 282 y 209

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA



I SIMPOSIO: PEDAGOGÍA PARA EL SIGLO XXI

CERTIFICA QUE:

Carlos Alberto Gómez Arias

Participó en el Primer Simposio: "PEDAGOGÍA PARA EL SIGLO XXI"

con una intensidad de 24 horas

realizado en la ciudad de Bucaramanga. durante los dias 17. 18 y 19 de julio de 2000

Fray Carlos Arturo Ortiz Vargas,O.P.
Rector (E)

Abog. Carlos Augusto Mora Gonzalez
Secretario General

46

/// PRÁCTICA

EXPERIENCIA CORPORATIVA INTERNACIONAL

Certifica que:

CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS

Asistió al Seminario

"CONTRATOS DE TRABAJO Y LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES"

Realizado en la Ciudad de ***BUCARAMANGA*** con una intensidad de ***8*** horas

Gerente General

Conferencista

Fecha: ***SEPTIEMBRE 6 DEL 2000***

47

/// PRÁCTICA

EXPERIENCIA CORPORATIVA INTERNACIONAL

CERTIFICA QUE:

CARLOS ALBERTO GOMEZ A.

Asistió al Seminario

"NACIONAL REFORMA LABORAL"

Realizado en la Ciudad de *BUCARAMANGA* **con una intensidad de** *10* **horas**

GERENTE GENERAL

CONFERENCISTA

Fecha: ENERO 29 DE 2003.

48

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – ECAM

Certifica que:

CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS

C. C 91.241.977

Asistió al Seminario Taller- Actualización

"PRESUPUESTO PUBLICO"

Con una intensidad de 16 horas.
Se expide en Floridablanca a los 04 días del mes de Septiembre de 2009

DR. CARLOS AUGUSTO CABRERA
Conferencista

ALBA LUCIA MANTILLA SERRANO
Directora

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
TERRITORIAL SANTANDER

REPUBLICA DE COLOMBIA

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
TERRITORIAL SANTANDER

Certifica que

CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS

CC No. 91241977

ASISTIO AL CICLO DE CAPACITACIÓN EN
GESTIÓN PÚBLICA

Realizado en Bucaramanga, en cooperacion con la Universidad Santo Tomas,
del 12 de Julio al 04 de Agosto de 2010
Con una intensidad de 40 horas

LUCAS MORENO LEAL
Director Territorial - ESAP Santander

aliados·sii
Sistema Interactivo de Información Colombia S.A.

Certifica que:

Carlos Alberto Gomez Arias

C.C. 91.241.977

Participó en el Curso De Implementacion

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA - NIIF PARA PYMES

Con una duración de 40 Horas, Realizado en la Camara de Comercio de Bucaramanga
Mayo 29 de 2014 a Julio 03 de 2014 - Bucaramanga

aliados·sii
Sistema Interactivo de Información Colombia S.A.
900.186.202-8

Aliados SII S.A

Conferencista

aliados·sii
Sistema Interactivo de Información Colombia S.A.

Certifica que:

Carlos Alberto Gomez Arias

C.C 91.241.977

Participó en el Seminario de Actualización

IMÁN, IMAS: PRACTICO RENTA A PERSONAS NATURALES 2013

Con una duración de 6 Horas, realizado en Cámara De Comercio De Bucaramanga

Julio 18 de 2014 - Bucaramanga

Aliados SII S.A.

Conferencista

62

GOMEZCELIS
ABOGADOS

Certifican que

CARLOS GÓMEZ ARIAS

C.C. 91.241.977 Exp en Bucaramanga

curso y aprobo el seminario taller

RELACION LABORAL

UNA ADMINISTRACION PRODUCTIVA

con una intensidad horaria de 20 horas
Bucaramanga 25 de Septiembre de 2015

WILLIAM REINALDO GOMEZ CELIS

NOHORA GOMEZ JAIMES

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

Certifica que:

CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS
C.C 91.241.977

Participó en el Diplomado
FORMULACION DE PROYECTOS

Realizado entre el 03 de Abril de 2018 y el 26 de Abril de 2018, con una intensidad de 48 horas.
Se expide en BUCARAMANGA, SANTANDER, el 03 de mayo de 2018

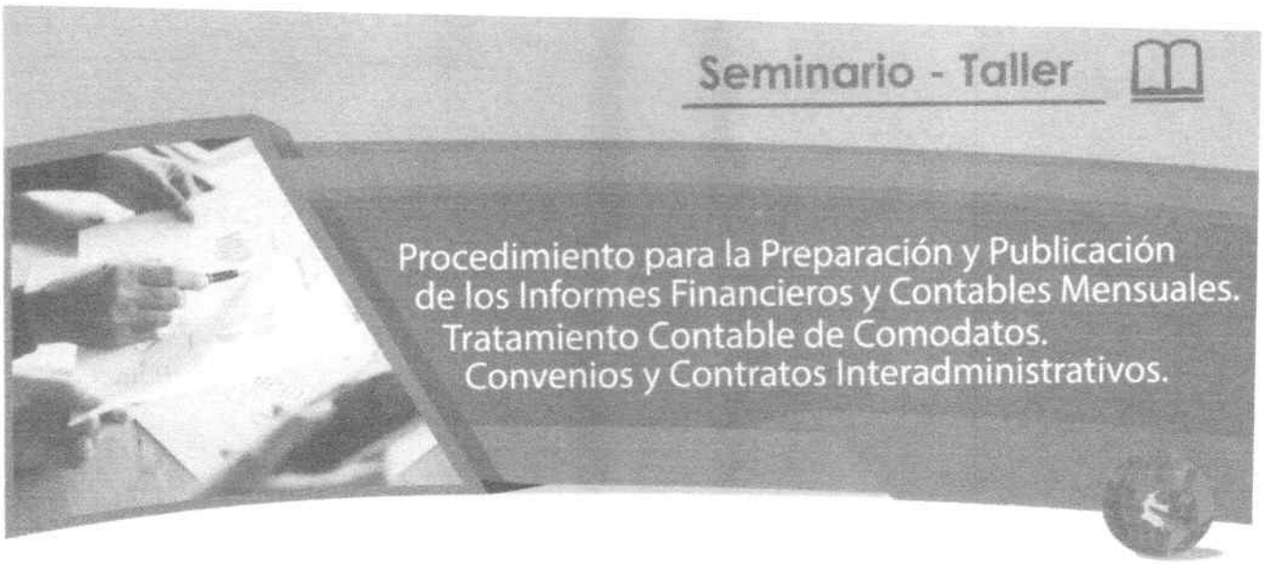
ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ
Subdirector de Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS | CISP

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:0101194000000000693782

55



LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

Carlos Alberto Gómez Arias

Cédula 91241977

Asistió al

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN
DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES.
TRATAMIENTO CONTABLE DE COMODATOS.
CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

Realizado en Bucaramanga, el día 9 de noviembre de 2018,
con una intensidad de 10 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

GOBIERNO DE COLOMBIA MINHACIENDA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

FUNACA

FUNDACIÓN ABRIENDO CAMINOS
NIT 900474877-0
Porque nuestros caminos siempre estarán abiertos

CERTIFICACION

NOHORA GÓMEZ JAIMES identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.305.082 de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de **FUNDACIÓN ABRIENDO CAMINOS – FUNACA** con Nit. 900.474.877 - 0, hago constar que el señor **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.241.977 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios Profesionales en esta Institución, en calidad de Administrador durante el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2021 al 31 de julio de 2023. Su trabajo, desarrollado con total autonomía e independencia, estuvo orientado al logro de los objetivos propuestos por la Institución y al cumplimiento de la normatividad vigente para el tipo de organización, razón por la cual su desempeño se califica como **EXCELENTE.**

En constancia se firma en Bucaramanga, a solicitud del interesado, a los diez días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

NOHORA GÓMEZ JAIMES
C.C No. 63.305.082 de Bucaramanga
Representante Legal

Carrera 21 N. 10-45 San Francisco
310 3032425 - 6 8 1 3 2 8 3
abriendocaminos.bucaramanga@gmail.com
Buacaramanga - Santander

ASOPROVISO
ASOCIACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA Y SOLUCIONES
NIT: 900 348 299-4

CERTIFICACIÓN

MARCOS DAVID PACHECO MARTINEZ identificado con la cédula de ciudadanía No.13.514.631 de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de **ASOCIACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA Y SOLUCIONES "ASOPROVISO"** con NIT 900.348.299 - 4, certifico que el señor **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.241.977 de Bucaramanga, y T.P No. 46.581 – T, ha desarrollado sus funciones como Revisor Fiscal para la Institución mediante contrato de prestación de servicios así:

1. Del 01 de abril de 2015 al 31 de agosto de 2019
2. Del 01 de agosto de 2021 hasta la fecha

La presente se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,

MARCOS DAVID PACHECO MARTINEZ
C.C No.13.514.631 de Bucaramanga
Representante Legal

IMFUNDO LABS S.A.S
NIT. 900.354.739 - 8

CERTIFICACION

SAMUEL MELO MALDONADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.220.154 de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de **IMFUNDO LABS S.A.S,** anteriormente PRODUCCIONES R.FILM´S S.A.S, con Nit. 900.354.739 - 8, certifico que el señor **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.241.977 expedida en Bucaramanga, con Tarjeta Profesional No. 46581-T emitida por la Junta Central de Contadores, prestó sus servicios Profesionales para la Institución, en calidad de Contador del 3 de mayo de 2010 hasta la fecha.

En constancia se firma en Bucaramanga, a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,

SAMUEL MELO MALDONADO
C.C No. 91.220.154 de Bucaramanga
Representante Legal

AGENCIA DE PUBLICIDAD
PRODUCCIONES SM
NIT. 91.220.154 – 0
CALLE 36 No. 15 - 32 OFICINA 1306 TELÉFONO 630 65 62
BUCARAMANGA - SANTANDER

CERTIFICACION

SAMUEL MELO MALDONADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.220.154 de Bucaramanga, certifico que el señor **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.241.977 expedida en Bucaramanga, con Tarjeta Profesional No. 46581-T emitida por la Junta Central de Contadores, me prestó sus servicios Profesionales en calidad de Contador del 2 de marzo de 2011 al 30 de abril de 2016 y del 2 de mayo de 2017 al 31 de diciembre de 2020.

En constancia se firma en Bucaramanga, a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,

SAMUEL MELO MALDONADO
C.C No. 91.220.154 de Bucaramanga
Representante Legal

60

LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P.
EMAF ESP

CERTIFICA:

Que el Contador Público **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS,** Identificado con cedula de ciudadanía No. 91.241.977 expedida en Bucaramanga, suscribió con La Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF ESP, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a partir del 11 de Septiembre de 2018 hasta Diciembre 27 de 2018, con un valor mensual de ($3.000.000) y que el objeto del mismo se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 021 DE 2018

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO BRINDANDO APOYO EN LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EMAF E.S.P."

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Elaborar y presentar informes a los Entes de Control.
2. Elaborar, revisar y suscribir las imputaciones contables y presupuestales.
3. Elaborar, revisar y suscribir las conciliaciones bancarias.
4. Emitir y dictaminar los Estados Financieros de la Entidad.
5. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias (Industria y Comercio, Retefuente, Declaración de Renta y Complementarios), entre otros los que surjan según la normatividad vigente.
6. Revisar procesos contables.
7. Elaborar y suscribir certificaciones tributarias.
8. Elaborar el Plan Anualizado de Caja – PAC.
9. Presentar informe para cada pago sobre las labores desarrolladas.
10. Presentar informe mensual a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Floridablanca, del recaudo y pago de Estampillas Municipales y Contribución Especial, además emitir respuesta a cualquier requerimiento por parte de la Oficina de Industria y Comercio del Municipio de Floridablanca.
11. Presentar los informes que se requieran para cargue al Sistema Único de Información SUI y SIA.
12. Brindar apoyo para emitir respuestas a peticiones presentadas a la EMAF E.S.P., en las que se requiera su conocimiento y experiencia y realizar seguimiento a los mismos.
13. Evaluación de las propuestas en los aspectos financieros y contables dentro de los procesos de selección en los que sea designada como parte del comité evaluador.
14. Y las demás actividades asignadas por la gerencia de la EMAF E.S.P. necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Que el Contador Público adicionalmente suscribió con La Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF ESP, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a partir del 28 de Enero de 2019 hasta Diciembre 12 de 2019, con un valor mensual de ($3.500.000) y que el objeto del mismo se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 003 DE 2019

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO BRINDANDO APOYO EN LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EMAF E.S.P."

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Elaborar y presentar informes a los Entes de Control.
2. Elaborar, revisar y suscribir las imputaciones contables y presupuestales.
3. Elaborar, revisar y suscribir las conciliaciones bancarias.
4. Emitir y dictaminar los Estados Financieros de la Entidad.
5. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias (Industria y Comercio, Retefuente, Declaración de Renta y Complementarios), entre otros los que surjan según la normatividad vigente.
6. Revisar procesos contables.
7. Elaborar y suscribir certificaciones tributarias.
8. Elaborar el Plan Anualizado de Caja – PAC.
9. Presentar informe para cada pago sobre las labores desarrolladas.
10. Presentar informe mensual a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Floridablanca, del recaudo y pago de Estampillas Municipales y Contribución Especial, además emitir respuesta a cualquier requerimiento por parte de la Oficina de Industria y Comercio del Municipio de Floridablanca.
11. Presentar los informes que se requieran para cargue al Sistema Único de Información SUI y SIA.
12. Brindar apoyo para emitir respuestas a peticiones presentadas a la EMAF E.S.P., en las que se requiera su conocimiento y experiencia y realizar seguimiento a los mismos.
13. Evaluación de las propuestas en los aspectos financieros y contables dentro de los procesos de selección en los que sea designada como parte del comité evaluador.
14. Y las demás actividades asignadas por la gerencia de la EMAF E.S.P. necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ESTADO: LIQUIDADOS

Se expide en Floridablanca a los Dieciséis (16) días del mes de Enero de 2024, a solicitud del interesado.

AURA CAROLINA PARRA MORA
Gerente General

Reviso: Ulises B. M.
Trabajador Oficial

Banco de Occidente
SAE GOBERNACION DE SANTANDER
CAJA 2 | 17 ENE 2024 | CAJA 2
RECIBIDO

SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890 201 235-6

Recibo de recaudo No: 2502400023757

→ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**
No. Documento: 91241977
Nombre:
CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS

→ **TRÁMITE**
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

→**ESTAMPILLA-TASA IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN**

PRO HOSPITAL	$4.400
PRO DESARROLLO	$1.800
PRO ELECTRIFICACION	$2.200
PRO CULTURA	$4.400
PRO BIENESTAR ADULTO MAYC	$1.800

Banco de Occidente

TOTAL	$14.600
Ordenanza 0 de 2005	$1.460
Total a pagar	**$16.060**

Con destino a:
Gobernación de Santander

→Fecha expedición: 2024/01/17
Fecha límite de pago: 2024/01/23

Puede ingresar a
https://estampillas.syc.com.co/
para validar y consultar el detalle del pago de la
Estampilla Departamental.

RE-OP-07L

SOPORTE TRÁMITE

Hora Impresión: 20240117 11:51:60

República de Colombia Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				No 1810 DE SEPTIEMBRE 16 DE 2016		
CONTRATISTA:				CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS		
Nit o C.C. No.				91.241.977 de Bucaramanga		
CONCEPTO:				**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**		
VALOR INICIAL				$12.000.000		
VALOR ADICIONAL				$00.000.00		
ANTICIPO INICIAL (XXXX %):				$00.000.00		
ANTICIPO ADICIONAL (XXXX %):				$00.000.00		
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				Dias, meses		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor Numero de contrato y fecha		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				Número de Identificación Tributaria o Cédula		
SUPERVISOR:				FREY ARCINIEGAS MARQUEZ ACTO ADMINISTRATIVO 16/09/2016		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor Numero de contrato y fecha de este		
FECHA DE INICIACION:				16 DE SEPTIEMBRE DE 2016		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION :	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				15 DE DICIEMBRE DE 2016		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA GENERAL		

En Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de DICIEMBRE de Dos Mil Dieciséis (2016) se reunieron, CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, en calidad de Secretario General del Departamento y CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

63

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS, C.C. 91.241.977, se celebró el contrato No. 1810 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016, cuyo objeto es. **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato ya que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato y por cuanto se agotó la disponibilidad presupuestal.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verificó por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato y/o convenio, mediante el Informe del Supervisor Final No. 03, suscrito el día Diecinueve (19) del mes de Diciembre del 2016.
5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $ 12.000.000,00 equivalente al 100% del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$12.000.000,00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 1		$4.000.000,00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 2		$4.000.000,00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL Nº 3		$4.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$
SUMAS IGUALES	**$12.000.000.00**	**$12.000.000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
16012990	13/12/2016	Informe Supervisor No. 1	$4.000.000.00	I.C.L.D
16013265	15/12/2016	Informe Supervisor No. 2	$4.000.000.00	I.C.L.D
En tramite		Informe Supervisor Final No. 3	$4.000.000.00	I.C.L.D

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

República de Colombia Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				**No 0689 DEL 17 DE MAYO DE 2016**		
CONTRATISTA:				CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS		
Nit o C.C. No.				91.241.977 de Bucaramanga		
CONCEPTO:				**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER."**		
VALOR INICIAL				$12.000.000		
VALOR ADICIONAL				$00.000.00		
ANTICIPO INICIAL (XXXX %):				$00.000.00		
ANTICIPO ADICIONAL (XXXX %):				$00.000.00		
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				Dias, meses		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor Numero de contrato y fecha		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				Número de Identificación Tributaria o Cédula		
SUPERVISOR:				FREY ARCINIEGAS MARQUEZ ACTO ADMTIVO 17/05/2016		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor Numero de contrato y fecha de este		
FECHA DE INICIACION:				18 DE MAYO DE 2016		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION :	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				17 DE AGOSTO DE 2016		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA GENERAL		

En Bucaramanga, a los Veintidós (22) días del mes de AGOSTO de Dos Mil Dieciséis (2016) se reunieron, CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, en calidad de Secretario General del Departamento y CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

1?? 66

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS, C.C. 91.241.977, se celebró el contrato No. 0689 DEL 17 DE MAYO DE 2016, cuyo objeto es. **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER."**
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato ya que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato y por cuanto se agotó la disponibilidad presupuestal.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verificó por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato y/o convenio, mediante el Informe del Supervisor Final No. 03, suscrito el día Veintidós (22) del mes de Agosto del 2016.
5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $ 12.000.000.oo equivalente al 100% del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$12.000.000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 1		$4.000.000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 2		$4.000.000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL Nº 3		$4.000.000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$
SUMAS IGUALES	**$12.000.000.00**	**$12.000.000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
16005933	07/07/2016	Informe Supervisor No. 1	$4.000.000.00	I.C.L.D
16006840	02/08/2016	Informe Supervisor No. 2	$4.000.000.00	I.C.L.D
En tramite		Informe Supervisor Final No. 3	$4.000.000.00	I.C.L.D

67

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

No Aplica

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

9. Que el día xxxxx (xx) del mes xxxx de 20xx fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora: xxxxxxxxxxxx.

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA))
XXXXX	ANTICIPO		
XXXXX	CUMPLIMIENTO		
XXXXX	SALARIOS		
XXXXX	ESTABILIDAD		
N/A	OTRAS		

10. Que durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Se deja constancia que el bien o servicio objeto de este contrato fue entregado (municipio, comunidad, Departamento) mediante acta de entrega suscrita el día xxxxx del mes xxxx de 20xx para que se responsabilice de su mantenimiento y operación por ser de su competencia (Sólo cuando sea del caso)

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No. 0689 del 17 de Mayo de 2016, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.
Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor y/o al Interventor del contrato, estos declaran:
Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/cte correspondiente al pago del Informe del Supervisor Final No.3., resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. 0689 del 17 de Mayo de 2016, comprometiéndose la Secretaria General del Departamento de Santander a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los Veintidós (22) días del mes Agosto de 2016.

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS
C.C. 91.241.977 de Bucaramanga

FREY ARCINIEGAS MARQUEZ
Supervisor

Proyectó: Carlos Alberto Gómez Arias

	FORMATO CERTIFICACIONES CPS	Código: F-GAT-8100-238,37-001 Versión: 00 Página 1 de 2 Número 6720

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que GOMEZ ARIAS CARLOS ALBERTO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91241977 de BUCARAMANGA, prestó(a) sus servicios a la alcaldía de Bucaramanga mediante el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CPS No 1298 Adicional 1 DEL 03 SEPTIEMBRE DE 2015 Cuyo Objeto es:

.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS METAS Y RECURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE ACCION FUNCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL E IGUALMENTE PARTICIPAR EN LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR ESTA OFICINA.

FECHA DE INICIO: 09 SEPTIEMBRE DE 2015
TERMINACION CONTRATO: 30 OCTUBRE DE 2015
FECHA LIQUIDACIÓN: 30 NOVIEMBRE DE 2015
VALOR TOTAL: SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL 6,933,333 TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ***
DURACION DEL CONTRATO: 1 Mes(es) 22 Dia(s)

CPS No. 1298 DEL 05 MARZO DE 2015 Cuyo Objeto es:

.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS METAS Y RECURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE ACCION FUNCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL E IGUALMENTE PARTICIPAR EN LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR ESTA OFICINA.

FECHA DE INICIO: 09 MARZO DE 2015
TERMINACION CONTRATO: 08 SEPTIEMBRE DE 2015
FECHA LIQUIDACIÓN: 30 NOVIEMBRE DE 2015
VALOR TOTAL: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE *** 24,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 6 Mes(es)

CPS No. 991 Adicional 1 DEL 04 AGOSTO DE 2014 Cuyo Objeto es:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL DESARROLLO DE LOS SUBPROCESOS DEL MACROPROCESO J. GESTION FINANCIERA .

FECHA DE INICIO: 23 AGOSTO DE 2014
TERMINACION CONTRATO: 07 DICIEMBRE DE 2014
FECHA LIQUIDACIÓN: 12 DICIEMBRE DE 2014
VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE *** 14,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 3 Mes(es) 15 Dia(s)

CPS No. 991 DEL 20 ENERO DE 2014 Cuyo Objeto es:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL DESARROLLO DE LOS SUBPROCESOS DEL MACROPROCESO J. GESTION FINANCIERA .

Código: F-GAT-8100-238,37-001

FORMATO
CERTIFICACIONES CPS

Versión: 00

Número
6720

FECHA DE INICIO: 23 ENERO DE 2014
TERMINACION CONTRATO: 22 AGOSTO DE 2014
FECHA LIQUIDACIÓN: 12 DICIEMBRE DE 2014
VALOR TOTAL: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE *** 28,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 7 Mes(es)
CPS No. 3368 DEL 29 JUNIO DE 2011 Cuyo Objeto es:
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA ASESORAR LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LAS 17 COMUNAS Y 3 CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

FECHA DE INICIO: 30 JUNIO DE 2011
TERMINACION CONTRATO: 29 OCTUBRE DE 2011
FECHA LIQUIDACIÓN: 08 NOVIEMBRE DE 2011
VALOR TOTAL: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE *** 8,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 4 Mes(es)

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

Se expide en Bucaramanga a los 01 DICIEMBRE DE 2015

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

ARACELI AVILA VILLABONA
Secretario(a) Administrativo(a)
RES. 0449 DE 2 DE JULIO DE 2015

Proyectó ALEXANDRA ALVAREZ
Revisó FABIO GONZALEZ

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo Nº **2501500498157**

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldia de Bucaramanga

Total a Pagar $3.520

Fecha de Expedición 2015/11/30 **Fecha Limite de Pago** 2015/12/07

PRO HOSPITAL	$2.100
PRO ELECTRIFICACION	$1.100
Total Estampillas	**$3.200**
Ordenanza 012	$320

	FORMATO CERTIFICACIONES CPS	Código: F-GAT-8100-238,37-001	
		Versión: 00	
		Página 1 de 2	Número 5145

LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que GOMEZ ARIAS CARLOS ALBERTO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91241977 de BUCARAMANGA, prestó(a) sus servicios a la alcaldía de Bucaramanga mediante el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CPS No. 991 Adicional 1 DEL 04 AGOSTO DE 2014 Cuyo Objeto es:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL DESARROLLO DE LOS SUBPROCESOS DEL MACROPROCESO J. GESTION FINANCIERA .

FECHA DE INICIO: 23 AGOSTO DE 2014
TERMINACION CONTRATO: 07 DICIEMBRE DE 2014
FECHA LIQUIDACIÓN: 12 DICIEMBRE DE 2014
VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE *** 14,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 3 Mes(es) 15 Dia(s)

CPS No. 991 DEL 20 ENERO DE 2014 Cuyo Objeto es:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL DESARROLLO DE LOS SUBPROCESOS DEL MACROPROCESO J. GESTION FINANCIERA .

FECHA DE INICIO: 23 ENERO DE 2014
TERMINACION CONTRATO: 22 AGOSTO DE 2014
FECHA LIQUIDACIÓN: 12 DICIEMBRE DE 2014
VALOR TOTAL: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE *** 28,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 7 Mes(es)

CPS No. 3368 DEL 29 JUNIO DE 2011 Cuyo Objeto es:
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA ASESORAR LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LAS 17 COMUNAS Y 3 CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

FECHA DE INICIO: 30 JUNIO DE 2011
TERMINACION CONTRATO: 29 OCTUBRE DE 2011
FECHA LIQUIDACIÓN: 08 NOVIEMBRE DE 2011
VALOR TOTAL: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE *** 8,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 4 Mes(es)

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

Se expide en Bucaramanga a los 06 ENERO DE 2015

Se adhiere y anulan estampillas de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga por el valor de cien pesos ($100), estampillas Pro Hospital por valor de dos mil pesos ($2000), estampilla Pro Electrificación por valor de mil pesos ($1000), Ordenanza 012/05 y Decreto 005/06 por valor de trescientos pesos ($300).



CAROLINA ROJAS PABON
Secretario de Educacion

República de Colombia

Gobernación de Santander

CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	Código: AP-GD-CE-02	Fecha de Aprobación: 11-07-2014	Versión: 1	Pág. 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor(a) **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.241.977** de Bucaramanga, estuvo vinculado(a) a la Administración Departamental, mediante la modalidad de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, prestando sus servicios profesionales en la Secretaria de General, dentro del marco del proyecto fortalecimiento institucional a través de la ampliación de la asesoría y asistencia técnica en el departamento de Santander, mediante los contratos que se relacionan así:

CPS Nº 0453 de 2014
Duración: Cinco (05) meses
Fecha de Inicio: Enero 22 de 2014
Fecha de Terminación: Junio 21 de 2014. (Liquidación por muto acuerdo)
Honorario: Tres Millones de Pesos ($ 3.000.000) Mensuales.

Las actividades realizadas durante la ejecución fueron:

1. Analizar y revisar las solicitudes de Obligaciones Contraídas de los contratistas para el reconocimiento de servicios ejecutados en la vigencia 2013.
2. Revisar y verificar avance de los contratos durante el respectivo periodo, cuya oficina gestora es la Secretaria General.
3. Elaborar evaluaciones y análisis en temas de apoyo en los estudios financieros requeridos por la Secretaria General.
4. Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del contrato.

CPS Nº 5564 de 2013
Duración: Veinte (20) días
Fecha de Inicio: Diciembre 06 de 2013
Fecha de Terminación: Diciembre 26 de 2013 (Liquidación por muto acuerdo)

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriormente enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los 15 días del mes de enero de 2015

OSCAR LEONARDO VILLAMIZAR MENESES
Secretario General

Proyecto: Gloria Araque

Certificado Nº SC 4317-1

Cooperativa de Impresores y Papeleros del Oriente
Nit. 890.204.803-3

LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE IMPRESORES Y PAPELEROS DEL ORIENTE NIT. 890.204.803-3

CERTIFICA

Que el señor ***CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS,*** *identificado con cédula de ciudadanía* ***No. 91.241.977*** *expedida en Bucaramanga (Santander), laboró en esta empresa desde el 18 de Marzo del año 2013, hasta el día 31 de Agosto del 2013 desempeñándose en el cargo de* ***AUDITOR DE CUENTAS*** *en la Ciudad de Bucaramanga, durante el cual se caracterizó por su compromiso, puntualidad, seriedad y responsabilidad.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Catorce (14) días del mes de Noviembre de 2013 en la ciudad de Bucaramanga.

Cordialmente,

COMPRESORES LTDA
Gerencia de Gerencia

ERIKA TATIANA SILVA PACHON
Jefe de Personal

Instituto Municipal de Cultura y Turismo
BUCARAMANGA
Nit. 890.204.594-9

Bucaramanga, Enero 13 de 2011

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA
NIT: 890.204.594-9

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS,** identificado con cédula de ciudadania No 91.241.977 expedida en Bucaramanga (Santander), suscribió y ejecutó Contrato de Orden Prestación de Servicios que a continuación relacionamos:

ORDEN DE SERVICIOS No 215-01
FECHA: Agosto 26 de 2008
VALOR: $7.200.000
PLAZO: Cuatro (4) meses
INICIACION: Agosto 26 de 2008
LIQUIDACION: Diciembre 25 de 2008

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como soporte especializado en el área Administrativa y financiera del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga en procesos relacionados con nomina y presupuesto de inversión.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

- Ofrecer su experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades descritas en el objeto contractual.
- Acompañamiento en los procesos de ejecución de nomina misional.
- Revisión, seguimiento y presentación de informes sobre ejecuciones presupuestales de inversión.
- Realizar conciliaciones entre presupuesto y tesoreria.
- Montaje de proyectos de acuerdo presupuestal del consejo directivo del IMCT para recursos de inversión.



Instituto Municipal de Cultura y Turismo
BUCARAMANGA
NIT. 890.204.594-9

ORDEN DE SERVICIOS No 012-01
FECHA: Enero 20 de 2009
VALOR: $9.250.000
PLAZO: cinco (5) meses
INICIACION: Enero 20 de 2009
LIQUIDACION: Junio 24 de 2009

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como soporte especializado en el área Administrativa y financiera del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga en procesos relacionados con nomina y presupuesto de inversión.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

- Ofrecer su experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades descritas en el objeto contractual.
- Acompañamiento en los procesos de ejecución de nomina misional.
- Revisión, seguimiento y presentación de informes sobre ejecuciones presupuestales de inversión.
- Realizar conciliaciones entre presupuesto y tesorería.
- Montaje de proyectos de acuerdo presupuestal del consejo directivo del IMCT para recursos de inversión.

ORDEN DE SERVICIOS No 312-01
FECHA: Julio 13 de 2009
VALOR: $10.133.333
PLAZO: cinco (5) meses y diez (10) días.
INICIACION: Julio 14 de 2009
LIQUIDACION: Diciembre 28 de 2009

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como soporte especializado en el área Administrativa y financiera del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga en procesos relacionados con nomina y presupuesto de inversión.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

- Ofrecer su experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades descritas en el objeto contractual.
- Acompañamiento en los procesos de ejecución de nomina misional.
- Revisión, seguimiento y presentación de informes sobre ejecuciones presupuestales de inversión.
- Realizar conciliaciones entre presupuesto y tesorería.
- Montaje de proyectos de acuerdo presupuestal del consejo directivo del IMCT para recursos de inversión.

ORDEN DE SERVICIOS No 004-01
FECHA: Enero 14 de 2010
VALOR: $11.400.000
PLAZO: Seis (6) meses
INICIACION: Enero 14 de 2010
LIQUIDACION: Julio 14 de 2010

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como soporte especializado en el área Administrativa y financiera del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga en procesos relacionados con nomina y presupuesto de inversión.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

- Ofrecer su experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades descritas en el objeto contractual.
- Acompañamiento en los procesos de ejecución de nomina misional.
- Revisión, seguimiento y presentación de informes sobre ejecuciones presupuestales de inversión.
- Realizar conciliaciones entre presupuesto y tesorería.
- Montaje de proyectos de acuerdo presupuestal del consejo directivo del IMCT para recursos de inversión.

ORDEN DE SERVICIOS No 171-01
FECHA: Julio 26 de 2010
VALOR: $9.500.000
PLAZO: Cinco (5) meses
INICIACION: Julio 27 de 2010
LIQUIDACION: Diciembre 27 de 2010

Instituto Municipal de Cultura y Turismo
BUCARAMANGA
NIT. 890.204.594-8

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como soporte especializado en el área Administrativa y financiera del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga en procesos relacionados con nomina y presupuesto de inversión.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

- Ofrecer su experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades descritas en el objeto contractual.
- Acompañamiento en los procesos de ejecución de nomina misional.
- Revisión, seguimiento y presentación de informes sobre ejecuciones presupuestales de inversión.
- Realizar conciliaciones entre presupuesto y tesorería.
- Montaje de proyectos de acuerdo presupuestal del consejo directivo del IMCT para recursos de inversión.

Se adhieren y se anulan estampillas de previsión social municipal por valor de $100.oo, Pro-Hospital por valor de $1.700.oo, Pro-Electrificadora por valor de $900.oo y Ordenanza por $260.

En constancia, se expide para trámites personales.

Atentamente,

FABIO FERNANDO ARAQUE PEREZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Contraloría de Santander

Bucaramanga, 16 de Abril del 2008

EL SECRETARIO GENERAL Y FINANCIERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS,** identificado con cédula de ciudadanía número 91.241.977 de Bucaramanga, prestó sus servicios a ésta Entidad desde el 20 de Noviembre del 2007 al 1 de Febrero del 2008, desempeñando el cargo de **Profesional Universitario**, Código 335, Grado 01, con las siguientes funciones:

- Proyectar el documento a través del cual se expide la Certificación y el dictamen de los Estados financieros de la Contraloría general de Santander y de todas las entidades sometidas a su vigilancia fiscal.
- Analizar los estados financieros de todas las entidades sometidas a vigilancia fiscal por parte de este ente fiscalizador y proyectar el dictamen integral o Informe de la revisión que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y un concepto sobre la gestión fiscal, que deberá prepararse según los términos del artículo 26 de la Resolución 0292 de 2.004..
- Aplicar a los asuntos de control fiscal, administrativos y ambientales que le sean asignados por el Contralor, los conocimientos calificados necesarios que se requieran para su diligenciamiento inmediato.
- Ejecutar de acuerdo con sus conocimientos profesionales todas las actividades de control fiscal y administrativas que se hallen señaladas a los grupos de trabajo a los cuales sean asignados por el Contralor o su superior inmediato.
- Realizar el proceso de revisión de cuentas de las entidades sujetas de control, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría en la Resolución 0292 de 2.004 verificando que la cuenta haya sido presentada de manera oportuna, con todos sus anexos y cumpliendo los requisitos establecidos.
- Revisar las cuentas de las entidades sujetas de control fiscal que le sean asignadas por el Coordinador de Nodo, aplicando en su estudio y análisis los criterios señalados y definidos en los artículos 8º a 34 de la Ley 42 de 1.993, Ley 80 de 1.993, Ley 87 de 1.993, Decreto 111 de 1.996, artículos 2º a 7º de la Ley 610 de 2.000 y todas las demás normas aplicables según la naturaleza jurídica de cada ente.

Contraloría de Santander

Proyectar las comunicaciones y los pronunciamientos sobre las cuentas de conformidad con los procedimientos establecidos.

Proyectar las comunicaciones con los requerimientos y pronunciamientos necesarios para que el cuentadante aclare y complemente la cuenta analizada.

Preparar el informe que determine el FENECIMIENTO o no de la cuenta examinada.

Integrar las comisiones y grupos de Auditoría integral que se requieran, en cumplimiento de la gestión fiscal y que le sean asignadas por el Contralor en cualquier lugar del departamento.

Dar estricta aplicación a todas las disposiciones que regulan las materias propias de su dependencia, especialmente las normas del AUDITE 2.2. en el desarrollo de las Auditorias en que participe como comisionado.

Enviar al Coordinador general de Nodos y Auditorías especiales y al Contralor auxiliar los informes que resulten de las Auditorías que se efectúen y de los procesos de revisión y disponer lo pertinente para el trámite correspondiente.

Informar de las novedades o hallazgos derivados del proceso de revisión, de Auditoría o misión encomendada, al Coordinador general de Nodos, al Jefe de dependencia o a quien se señale.

Responder por la seguridad y conservación de los documentos que reciba o le sean entregados en el examen de cuentas por revisar o en las Auditorías en que participe como comisionado.

Coordinar, participar y ejecutar las labores de control fiscal, administrativo, financiero y ambiental, que requieran de reacción inmediata asignadas por el Contralor, presentando de manera ágil y oportuna informe de su gestión y las alternativas de solución al asunto encomendado.

Responder por el cumplimiento de las normas y procedimientos específicos del área asignada y participar en los procesos de mejoramiento de los mismos en busca de la optimización de los recursos y utilizando criterio, iniciativa e ingenio.

Preparar los proyectos de Resolución que le sean encomendados por el Contralor.

Mantener comunicación permanente con las instituciones ubicadas en las provincias para apoyarlas en su gestión.

Crear estrategias que permitan optimizar la rendición de cuentas en las instituciones pequeñas para hacerla ágil y eficiente.

Dar estricta aplicación a todas las disposiciones que regulan las materias propias de su dependencia.

Contraloría de Santander

- Absolver las consultas y asuntos especiales que el Contralor o su Jefe inmediato remitan para su estudio.
- Proyectar las providencias a que haya lugar, cuando el cargo a que sean asignados así lo requiera.
- Confrontar la información recibida con los contratos, egresos y demás documentos soportes anexos a la rendición de la cuenta.
- Revisar y verificar la información recibida sobre deuda pública , pago de servicios públicos, proveedores en general con destino al FAEP.
- Adelantar oficiosamente las indagaciones preliminares que se requieran por hechos relacionados contra los intereses patrimoniales del Estado.
- Mantener actualizada la información que deba registrar y suministrar la dependencia, produciendo los informes que normalmente deben presentarse sobre la marcha del trabajo o los que le sean requeridos por su jefe inmediato o por el Contralor.
- Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de su dependencia.
- Cumplir con el reglamento interno de trabajo.
- Precisar al final del examen de la cuenta asignada, los hallazgos debidamente identificados en lo relacionado con los presuntos responsables, su residencia, salario y debidamente cuantificado el presunto daño patrimonial y remitirlos a través del Jefe inmediato a la Coordinación general de Nodos.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor general, el Coordinador general de Nodos y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para EFECTOS LEGALES.

Se adhieren y se anulan Estampillas Pro-Electrificación ($800) y Hospitales ($1.500).

VÍCTOR JULIO TAMI JAIMES
Secretario General y Financiero

ifb

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

Bucaramanga, 22 de junio de 2011

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el decreto 1583 de agosto de 1975.

CERTIFICA:

Que CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS con cédula de ciudadanía número 91.241.977 de Bucaramanga (Santander), estuvo vinculado con nuestra Institución mediante contrato de trabajo a término fijo del 21 de junio de 1996 al 20 de junio de 2000, como Asistente de Revisor Fiscal

RESPONSABILIDADES GENERALES
• Velar porque el ente administrativo cumpla a cabalidad con los Estatutos y Reglamentos de la Institución. • Velar por la conservación y buen manejo de los bienes de la Universidad. • Revisar y analizar los Estados Financieros que se presentarán mes a mes lo cual genera sus conceptos y sugerencias. • Verificar mediante pruebas selectivas y/o circularizaciones las diferentes transacciones de la entidad. • Realizar arqueos de la caja tanto de la principal como de las menores mínimo dos veces al mes. • Realizar conteo físico totales o selectivos sobre los bienes de almacén, tanto de elementos devolutivos como de consumo. • Verificar que el proceso de compras cumpla con el reglamento y evaluar las diferentes cotizaciones o propuestas, previa celebración de las transacciones o contratos. • Verificar físicamente cualquier instalación, cambio de los repuestos o piezas fundamentales de los equipos de clínicas y laboratorios, recomendar el desecho o destrucción de las piezas inservibles que sean cambiadas • Asesorar en la parte legal al Rector y Vicerrectores y Jefes de Departamento que requieran sus conceptos • Revisar ciento por ciento nómina y retención en la fuente, para determinar que las imputaciones sean razonables. • Elaborar un informe mensual, en el cual relacione su gestión, dirigido al Revisor Fiscal con copia al Rector de la Seccional y al Vicerrector Administrativo y Financiero • Informar en forma inmediata sobre cualquier irregularidad que se presente en la Institución • Todas las demás funciones contempladas en la Ley para el cargo.

Del 12 de julio al 12 de octubre de 2000 como Director (E) del Departamento de Recursos Humanos

RESPONSABILIDADES GENERALES
• Organizar, dirigir y coordinar estrategias de la administración de los Recursos Humanos optimizando la gestión Institucional. • Garantizar que las políticas y procedimientos Institucionales se sigan de acuerdo con las pautas establecidas y formular recomendaciones sobre mejoras. • Mantener una continua disposición para las actividades que se requieran con el propósito de cumplir con los requerimientos del cliente. • Participar activamente en el mantenimiento y mejoramiento continuo de los procesos que se gestionen en busca de la excelencia y la alta calidad. • Propender por el uso apropiado de los recursos.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS
• Garantizar la disponibilidad del Recurso Humano competente y calificado para el desarrollo de las diferentes actividades. • Garantizar el buen desarrollo y funcionamiento de las relaciones interpersonales al interior de la Universidad. • Determinar las necesidades de formación del personal y ofrecer programas de capacitación adecuadas a las necesidades detectadas. • Participar activamente de las reuniones del Consejo Administrativo. • Coordinar que el procedimiento de elaboración de nomina, se realice de acuerdo a las políticas institucionales y legales. • Certificar la vinculación laboral del personal vigente y retirado. • Expedir los certificados de ingresos y retenciones de la DIAN. • Mantener al día el archivo de personal académico y administrativo de la universidad. • Acatar la retención y embargos de salarios que se presenten conforme a las leyes colombianas. • Autorizar las disponibilidades para los descuentos por nomina del personal. • Velar por observancia y el cumplimiento de las obligaciones legales de la organización. • Elaborar informes de labores concernientes al Departamento. • Aplicar las medidas disciplinarias vigentes en la empresa y velar porque se cumplan las normas del personal. • Promover actividades de Salud Ocupacional para la verificación de medidas adecuadas que se resguarden la integridad de los trabajadores. • Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y entrenamiento, capacitación del personal en coordinación con los diferentes departamentos. • Asesorar a directores de otros departamentos sobre la interpretación y administración de políticas y programas de personal. • Orientar las determinaciones de la empresa en materia salarial. • Velar por el correcto cumplimiento del reglamento interno de trabajo. • Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad. • Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y de cualquier necesidad de mejora. • Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

- Revisar y aprobar las solicitudes de creación mejora y anulación de documentos
- Coordinar las actividades concernientes a las Auditorias de Certificación y Seguimiento
- Otras que le confie el jefe inmediato

Del 2 de julio de 2002 al 21 de noviembre de 2003, Auditor Interno

RESPONSABILIDADES GENERALES
• Evaluar el control interno de la Institución acorde con las normas vigentes • Garantizar que las politicas y procedimientos Institucionales se sigan de acuerdo con las pautas establecidas y formular recomendaciones sobre mejoras. • Mantener una continua disposición para las actividades que se requieran con el propósito de cumplir con los requerimientos del cliente. • Participar activamente en el mantenimiento y mejoramiento continuo de los procesos que se gestionen en busca de la excelencia y la alta calidad. • Propender por el uso apropiado de los recursos.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS
• Velar por el manejo adecuado de los fondos. • Velar por la Custodia de los Bienes de la Institución. • Vigilar y Controlar que se llevan a cabo correctamente las operaciones financieras • Evaluar informes del sistema Financiero y actividades de inversión • Vigilar porque se cumplan los procesos académicos de acuerdo al estatuto de la Universidad • Auditar los procedimientos en la contratación Docente y Administrativo • Auditar la toma de Inventarios • Auditar el proceso de Nomina y los pagos generados a terceros • Supervisar la ejecución adecuada de los presupuestos • Auditar la contratación en la prestación de los servicios • Otras que le confie el jefe inmediato.

Se expide a solicitud del interesado.

ALEXANDRA SANTANDER RODRIGUEZ

Lucy B.

V bo

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

C E R T I F I C A

Que el Doctor CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS, identificado con cédula de ciudadania número 91.241.977 de Bucaramanga, estuvo vinculado con nuestra Institución como ASISTENTE DEL REVISOR FISCAL mediante contrato a término fijo de junio 21 de 1996 a junio 20 de 2.000, DIRECTOR (E) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS del 27 de agosto del 2.000 hasta el 11 de octubre del 2.000, como AUDITOR INTERNO de julio 3 de 2.002 hasta el 21 de noviembre del 2.003

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de noviembre del dos mil tres

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MARILINA QUINTERO PIMENTEL
Directora de Recursos Humanos

nubia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CEF
CENTRO DE ESTUDIOS FISCALES

EL CENTRO DE ESTUDIOS FISCALES
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que, CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS con Cédula de ciudadanía N°. 91.241.977, asistió a la Capacitación "Reporte de información a la Contraloría General de la República: Resolución 0007 de 2016 y Resolución 0039 de 2018", por la cual se reglamenta la rendición de información para la contabilidad presupuestal y del tesoro a la Contraloría General de la República, realizada el 01 de febrero de 2019 en la ciudad de Bucaramanga, con intensidad de 8 horas.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bucaramanga a los 01 días del mes de febrero de 2019.

JUDITH MIRANDA AVILA
Asesora despacho del Contralor Colegiada Santander

COOMAC LTDA.
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MAESTROS Y EMPLEADOS
Personería Jurídica Nº 0617 del 13 de Marzo de 1993
NIT. 800.203.421-1
CENTRO COMERCIAL EL PARQUE LOCAL 101
Teléfono: 6203132 - Fax: 6222268 - Barrancabermeja

LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MAESTROS Y EMPLEADOS
COOMAC LTDA

CERTIFICA

Que el profesional CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 91.241.977 de Bucaramanga y con Tarjeta Profesional Número 46581-T, se desempeño como REVISOR FISCAL de nuestra entidad desde el año 1996 hasta el 30 de Abril del año 2003, cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas por la Asamblea y por la ley.

Dado en Barrancabermeja a los 26 días del mes de Noviembre de 2003.

En constancia firma.

JAIRO ENRIQUE CARVAJAL MARTINEZ
Gerente

"Enalteciendo al Magisterio Barranqueño"

ALMACEN EL PORVENIR
Cra 10 # 11-55 TEL: 4157035 4158414
TERESA SALGADO BARCINILLA
NIT: 57.302.758-8

CERTIFICA

Que el profesional CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.241.977 de Bucaramanga y con Tarjeta Profesional Numero 46581-T se desempeño como CONTADOR de nuestra entidad desde el 01 de noviembre de 2005 a 30 de septiembre de 2006. Cumpliendo a cabalidad las funciones asignadas.

Se expide la presente en Pivijay (Magdalena), a los (2) días del mes de abril de 2007.

Atentamente

OVIDIO GOMEZ JAIMES
C.C. # 85.125.282 de Cerro San Antonio
Administrador

87

betely

Bucaramanga, 15 de Enero de 2008

A QUIEN CORRESPONDA

Constructora Betely Ltda da fe por medio de esta certificación que el Señor **CARLOS ALBERTO GÓMEZ ARIAS** identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 91.241.977 de B/manga, desempeñó las labores como Contador Público, en el periodo de Enero 15 a Julio 31 del año 2007.

En sus labores profesionales siempre se destacó por su compromiso, responsabilidad, conocimiento, excelente comunicación y disposición permanente.

Se expide a los 15 días de Enero de 2008 a solicitud del interesado.

CAMILO MUTIS GÓMEZ
Gerente

Xiomara G.

Edificio Centro Colseguros
Calle 36 Nº 15 - 32 Of. 1107
Teléfono: (7) 670 4794
constructorabetely@yahoo.com
Bucaramanga / S.der
Colombia

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



46581-T

CARLOS ALBERTO
GOMEZ ARIAS
C.C. 91241977
RESOLUCION INSCRIPCION 026 FECHA 07/03/96
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Presidente

00054711

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

001862

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de marzo de 2025, a las 11:53:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91241977
Código de Verificación	912419772503181153330

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. 264973206

PIB
11:58:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 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) CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91241977:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:01:20 PM horas del 18/03/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **91241977**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ ARIAS CARLOS ALBERTO**

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.

Volver al Inicio

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/03/2025 01:40:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91241977**.

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. **112676240** . 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0 5 6 5 3 7 E 3 0 C 0 9 6 6 8 4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91241977 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 46581-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

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 91241977 **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 18/03/2025 12:58 PM

Código Verificación: **K8FBG4Y9XZ**

Válida hasta: **16/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

Bucaramanga,

El suscrito CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 91 241 977 de BUCARAMANGA, domiciliado en CARRERA 21 N: 10-41, 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 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: CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS

Cédula: 91 241 977 BMANGA



SUBDIRECCION SALUD

IPS COMFENALCO SANTANDER

IPS Comfenalco Santander

CERTIFICADO DE CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Ciudad	BUCARAMANGA	**Fecha Impresión**	16/01/2024 07:34 A. M.
	EXAMEN PRE-INGRESO		
Empresa	PARTICULAR	**Cargo**	CONTRATISTA
Se certifica que el(a) señor(a)	GOMEZ ARIAS CARLOS ALBERTO	**CC**	91241977
		Edad	58 Años
se presentó a la valoración médica el dia	16/01/2024		y se emite el siguiente concepto

EXAMENES PRACTICADOS

EXAMEN	LABORATORIOS
EXAMEN MEDICO	

CONCEPTO PARA EXAMEN DE PRE-INGRESO

Sin Restricción para el cargo: Con Patología que no Limita la Labor

CONCEPTO PARA TRABAJO EN ALTURAS

No Aplica

CONCEPTO PARA TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS

No Aplica

CONDUCTA Y RECOMENDACIONES MEDICAS GENERALES Y DE CONTROL DE FACTOR DE RIESGO

SEGUN IMC	MANEJO POR EPS/ARL	RECOMENDACIONES	SVE (INCLUIR EN)
Dieta y ejercicio regular	Continuar manejo médico por EPS	Control periódico ocupacional	Visual
		Higiene postural	Cardiovascular
		Realizar pausas activas	
		Uso de Corrección Visual	

Recomendaciones Laborales:

RECOMENDACIONES SOBRE POSTURAS ERGONÓMICAS EN PUESTO DE TRABAJO, MANTENER ALINEACIÓN DE COLUMNA
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CON EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO EN CUELLO, ESPALDA Y MIEMBROS SUPERIORES
REALIZAR EJERCICIOS DE CONSERVACIÓN VISUAL
REPORTAR INCIDENTES O ACCIDENTES LABORALES

Recomendaciones Extralaborales:

FOMENTO HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLE.
CONTINUAR TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN PROGRAMA RCV
VALORACIÓN ANUAL POR OFTALMOLOGIA

VIGILADO Supersalud

MARTINEZ RANGEL LIGIA BEATRIZ
MEDICA ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
RM 0842
LICENCIA S.O. No. 3414/2023

Firma del aspirante o trabajador
CC 91241977 De BUCARAMANGA

HUELLA

Certifico que el presente concepto de aptitud se emite posteriormente al levantamiento de la Historia Clinica Ocupacional

VIGILADO

Al diligenciar este documento, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales (y/o de los datos personales del menor de edad o persona en condicion de discapacidad cognitiva que represento) aquí consignados, para que sean almacenados, usados, circulados o suprimidos, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.comfenalcosantander.com.co y/o Avenida Gonzalez Valencia No. 52-69 oficina de atención al cliente, que declaro conocer y estar informado de los canales de atención consignados en la misma a los que podré dirigirme para el ejercicio de mis derechos. Así mismo, declaro que se me ha advertido la posibilidad de oponerme al tratamiento de datos sensibles, a lo cual manifiesto mi autorización expresa para su tratamiento.

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 03414

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **LIGIA BEATRIZ MARTINEZ RANGEL** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63364429 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 3108 de 18 de febrero de 2013 de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **LIGIA BEATRIZ MARTINEZ RANGEL** - MEDICA Y CIRUJANA - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63364429 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 Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 23 FEB 2023

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona Velásquez – Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González – Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054323326

(415)7707212489984(8020) 000014105432332 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 2 4 1 9 7 7	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 2 4 1 9 7 7	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	ARIAS	CARLOS	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 21 10 41 BRR MUTUALIDAD

42. Correo electrónico gomarcal22@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 21-02-2025 01:36:13PM

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	2025-04-04 16:40

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ALBERTO	GÓMEZ	ARIAS

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	91241977

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

100

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$72.389.000,00
Otros ingresos y rentas	$40.000,00
TOTAL	$72.429.000,00

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	$330.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$44.675,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$121.349.811,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CUENTAS POR PAGAR	$1.575.000,00
OBLIGACIONES FINANCIERAS	$83.869.764,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación
PROFESIONALES	DESEMPEÑO PROFESIONAL CONTADOR PUBLICO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NOHORA		GÓMEZ	JAIMES

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 63305082

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. 102

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
AHORRO PROGRAMADO	$300.000,00	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: 103

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:

104

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS identificado(a) con CC 91241977 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/08/2008**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-SAN ALONSO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 02 días del mes de abril del año 2025.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

105

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91241977,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 18 de marzo de 2025.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

106

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** identificado(a) con **cedula de ciudadania número 91.241.977** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130197000200005537** aperturada el **29 de enero de 2024**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

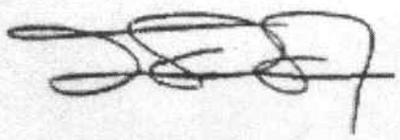
El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **197005537**
10 dígitos: **0197005537**
16 dígitos: **0197000200005537**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **21** de **febrero** de **2025** a las **15:50**, con destino a **Quien Interese.**

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA
BBVACOLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

107

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

El oferente, CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS identificada con la cédula de ciudadanía número 91.241.977 de Bucaramanga, posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:
Ha adelantado los siguientes estudios:

PROFESIONALES:

CONTADOR PÚBLICO
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
20 DE NOVIEMBRE DE 2007
ACTA DE GRADO NO.159.15

ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
30 DE MAYO DE 2011
ACTA DE GRADO NO.170.240.96

EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES:

FUNDACIÓN ABRIENDO CAMINOS
Contrato Prestación de Servicios Profesionales
Día: 15 Mes 07 Año 2021 / Día 31 Mes 07 Año 2023

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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, 07 ABR 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA
VBSigep:Viviana Villamizar-Oficina de Contratación Cps

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** con el fin de:" **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de **La Dirección De Cobro Coactivo Adscrita A La Secretaria De Hacienda 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 **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** cuenta con experiencia como **CONTADOR PÚBLICO CON ESPECIALIZACIÓN EN REVISORIA FISCAL, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** que acreditan 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 **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000),** 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 **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria Administrativa Del Departamento De Santander, para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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, 07 ABR 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

República de Colombia 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:	**CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS**		
Identificación:	**C.C.: 91.241.977 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 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, **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. **91.241.977 de Bucaramanga**, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Realizar los registros contables generados por la Dirección de Cobro Coactivo, garantizando su correcta clasificación, reconocimiento y aplicación conforme a las normas vigentes. 2. Elaborar conciliaciones contables entre los valores reportados por la Dirección de Cobro Coactivo y los registros del sistema financiero y bancario, detectando y corrigiendo posibles inconsistencias. 3. Apoyar en la preparación de informes financieros y contables de cierre mensual, trimestral y anual, de conformidad con las directrices de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos del supervisor del contrato. 4. Emitir conceptos técnicos sobre la contabilización de hechos económicos complejos o no recurrentes relacionados con las rentas y cuentas a cargo de la Dirección de Cobro Coactivo. 5. Apoyar en la coordinación y ejecución del proceso de ajuste y reclasificación contable, mediante notas debidamente soportadas, velando por la integridad y razonabilidad de la información financiera. 6. Realizar conciliaciones contables y bancarias de los títulos de depósito judicial

asociados a procesos de la Dirección de Cobro Coactivo, verificando su correcta aplicación para garantizar la razonabilidad de la información.

7. Realizar actividades relacionadas con la organización, clasificación y archivo de Gestión documental de la información contable de la Dirección de cobro coactivo del Departamento de Santander.

8. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

NOTA:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral

	2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000).** 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). **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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	197005537	**Banco:**	BBVA COLOMBIA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							

9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: Gomarcal22@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista

Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.

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

113

Ciudad y Fecha 07 ABR 2025

Doctor (a): FABIAN NICOLAS SAAB ORTEGA

FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 el contratista **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** identificado con la cédula de ciudadanía número 91.241.977 de Bucaramanga, cuyo objeto es: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA PARA ASESORAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 FABIAN NICOLAS SAAB ORTEGA **funcionario (a) adscrito a la** 91517573 - Dirección Cobro, **identificado(a) con cédula de ciudadanía No.** 91517573 **de** Bucaramanga, **quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy** 07 ABR 2025
Firma del notificado (a),

C.C. 91517573 de Bucaramanga

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval– abogada contratista

Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Jeaneth Rojas Tarazona– Abogada Contratista SA

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

Bucaramanga, 07 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 CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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 **CARLOS ALBERTO GOMEZ ARIAS** y el valor del contrato asciende a **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000).** 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