

 <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>	Código:	OC-F.01	Pág. 1 de 3
	Versión:	05	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN			
<b>SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN</b>			

INFORMACIÓN DEL CONTRATO CONTRATO NÚMERO	
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:</b> Profesionales	
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b> PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER	
<b>CONTRATISTA:</b> AURORA MILENA PARADA ORTEGA	
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b> Contratación Directa	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> OCHO (8) MESES
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b> VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.400.000)	

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

 <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>	Código:	OC-F.01	Pág. 2 de 3
	Versión:	05	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		
<b>SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN</b>			

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

 <p><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b> Monumento Nacional</p>	Código:	OC-F.01	Pág. 3 de 3
	Versión:	05	
	Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN			
<b>SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN</b>			

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código	PD-F.07	Pag. 1 de 1
Versión	02	
Fecha de Aprobación	28/08/2023	
DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS		
Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS		

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

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

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MAS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027			
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCION Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES - SANTANDER		
Número BPPIN	20240000006011		
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS		
Eje Estratégico	Prosperidad, ocio productivo y recreativo.		
Programa	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.		
PRODUCTO	Producto	Indicador	Valor Asignado
	Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales. 3301087	Personas Capacitadas 330108700	\$317.050.000
	Servicios bibliotecarios 3301085	Usuarios atendidos 330108500	\$93.500.000
	Servicio de Promoción de actividades culturales. 3301083	Eventos de Promoción de actividades culturales realizados. 330108300	\$180.600.000
	Servicio de Apoyo al proceso de Formación Artística y Cultural. 3301126	Procesos de formación atendidos 330112600	\$93.500.000
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	SEICIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$684.650.000)		
VALOR CONTRATADO	N/A		
VALOR TRÁMITE 1	N/A		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	SEICIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$684.650.000)		
FUENTE DE FINANCIACION	AÑO	2025	
	Rubro Presupuestal	Servicio de Promoción de actividades Culturales 2.3.2.02.02.009.33.01.053	
	Fuente de Financiación	SGP-PROPOSITO GENERAL - CULTURA	
	Valor	\$180.600.000	
	Rubro Presupuestal	Servicios Bibliotecarios 2.3.2.02.02.009.33.01.005	
	Tipo de fuente	Propios	
	Fuente de Financiación	Recurso de Balance 2024 - Estampilla Procultura 10% Bibliotecas	
	Valor	\$93.500.000	
	Rubro Presupuestal	Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales 2.3.2.02.02.009.33.01.087	
	Fuente de Financiación	SGP-PROPOSITO GENERAL - CULTURA	
Valor	\$317.050.000		
Rubro Presupuestal	Servicio de educación informal en áreas artística y cultural 2.3.2.02.02.009.33.01.126		
Fuente de Financiación	SGP-PROPOSITO GENERAL - CULTURA		
Valor	\$93.500.000		
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR	
	2025	\$684.650.000	
Solicitud	DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ		
Realizada por:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
Oficina Gestora	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		

NOTA:

La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y los aspectos contractuales (solo en el estado "viable con recursos solicitados"); tendrá una vigencia presupuestal de 2025

Dado en el municipio de Girón, a los veintisiete (27) días del mes de marzo de 2025; a solicitud de la Secretaria de Desarrollo Social.

*Ingrid Sanchez*

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.01	Pág. 1 de 1
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 31 de marzo de 2025

Doctora  
**SANDRA LILIANA MACIAS LEAL**  
Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios  
Alcaldía de Girón

Respetada Doctora:

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

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACION FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES-SANTANDER"	8.5 meses	8.5 meses	Contratación directa	SGP- propósito general cultura	273.250.000	273.250.000

Cordialmente,



**DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ**  
Secretaria de Desarrollo Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.4.1. y la Resolución No 00233 del 24 de enero de 2024.

CERTIFICA

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

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO" FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACION FORMACION, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES - SANTANDER"	8.5 meses	8.5 meses	Contratación directa	SGP- propósito general cultura	273.250.000	273.250.000

Dado en Girón, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2025

SANDRA LILIANA MACIAS LEAL  
Directora Administrativa de Recursos Fisicos e Inventarios



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PT-F.01 Pág. 1 de 1

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 27/03/2025

DIRECCION DE PRESUPUESTO

Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA: 1 de abril de 2025

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ
--------------------------	---------------------------------	-------------------------	-----------------------------

POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACION , FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS , VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER
---------------------------	--

TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO	DEUDA	INVERSIÓN	x
---------------	----------------	-------	-----------	---

POR VALOR DE:	DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE
---------------	--

PRODUCTO	Servicio de educación informal en areas artistic y culturales
----------	---

INDICADOR	personas capacitadas 242779
-----------	-----------------------------

PRODUCTO	Servicio de promoción de actividades culturales
----------	---

INDICADOR	Eventos de promoción actividades culturales realizadas 242783
-----------	---

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	CODIGO FUENTE FINANCIACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.33.01.087	Servicio de educación informal en areas artistic y culturales	3029	SGP- proposito general cultura	\$ 130.050.000,00
2.3.2.02.02.009.33.01.053	Servicio de promocion de actividades culturales	3029	SGP- proposito general cultura	\$ 143.200.000,00
			TOTAL	\$ 273.250.000,00

DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ  
Secretaria de Desarrollo Social

*MAYA ARTILA  
01/04/2025  
SIS PR*



CERTIFICADO DE  
DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL

DOCUMENTO No.  
**25-00423**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Abril 02 de 2025

Por concepto de : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN EN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER.

**CERTIFICA**

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009.33.01.053	Servicio de promoción de actividades culturales	SGP PROPOSITO GENERAL CULTURA	143,200,000.00
2.3.2.02.02.009.33.01.087	Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	SGP PROPOSITO GENERAL CULTURA	130,050,000.00
			<b>273,250,000.00</b>

Por un valor de (\$273,250,000.00) DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

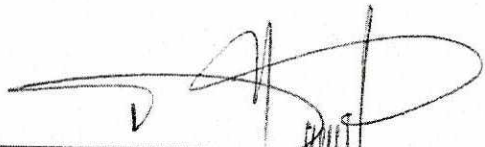
**Metas Asociadas :**


Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242779	Personas capacitadas	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	130,050,000.00
242783	Eventos de promoción de actividades culturales realizados	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	143,200,000.00
			<b>273,250,000.00</b>

Expedido el día Abril 02 de 2025

Solicitado Por: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Elaboró:

  
DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO

 <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>	Código:	OC-F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.			
<b>SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL</b>			

Girón, 7 de Abril de 2025

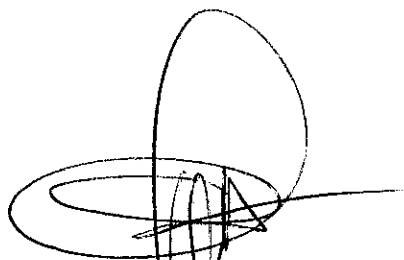
Doctor/a:  
**OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA**  
Secretario(a) Administrativo(a)

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER.**

**PERFIL:** ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO, con experiencia profesional minima de UN (1) año.

Cordialmente,



**DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ**  
Secretaría de Desarrollo Social

Revisó: FREDDY ELY LOPEZ CUMPLIDO 



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: GH-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 07/02/2024 ✓

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proceso: GESTIÓN HUMANA

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE  
GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que en la actualidad no existe *personal suficiente ni disponible* con el perfil de: **ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO, con experiencia profesional minima de UN (1) año** para desarrollar el siguiente objeto contractual:


**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER,**

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

Dado en Girón a los, 7 días del mes de Abril de 2025.

**OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA**  
Secretario(a) Administrativo(a)

11

 <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>	Código:	GH-F.03	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL</b>			

Girón, 7 de Abril de 2025

Doctor(a)  
**OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA**  
Secretario(a) Administrativo(a)

**Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.**

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades de *dirigir, fortalecer, promover e incentivar las políticas públicas, relacionadas con el sector cultura y turismo en la población del municipio, en el marco del desarrollo del proyecto*, se han determinado contratar varios *profesionales* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **Secretaría de Desarrollo Social**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER.**

**PERFIL:** ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO, con experiencia profesional mínima de UN (1) año.


Cordialmente,



**DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ**  
Secretaría de Desarrollo Social

Revisó: FREDDY ELY LOPEZ CUMPLIDO 

12

 <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>	Código:	GH-F.04	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
<b>CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL</b>			

**EL SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER**

**HACE CONSTAR:**

Que para llevar a cabo las actividades de *dirigir, fortalecer, promover e incentivar las políticas públicas, relacionadas con el sector cultura y turismo en la población del municipio, en el marco del desarrollo del proyecto*, se han determinado contratar varios *profesionales* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria y/o oficina de Secretaría de Desarrollo Social, para que desarrollen el siguiente objeto igual: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER.

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta *personal suficiente ni disponible*, para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

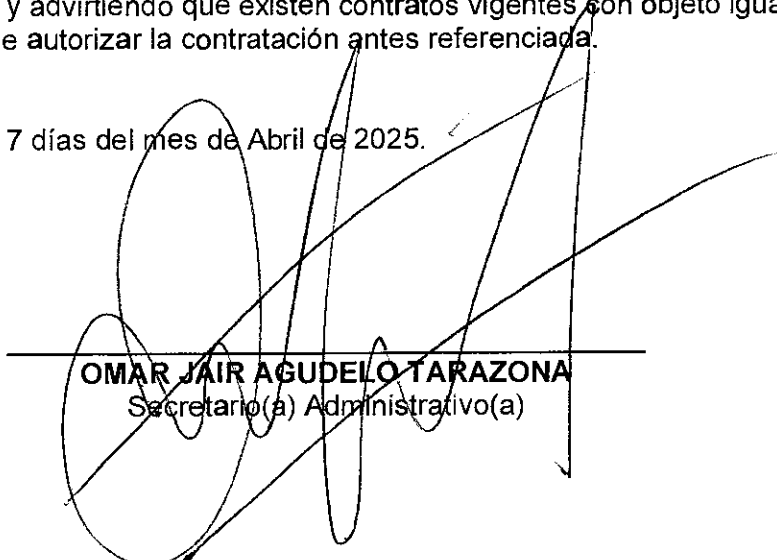
*"(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)"*  
*Subrayado fuero de texto*

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

Dado en Girón a los 7 días del mes de Abril de 2025.



**OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA**  
 Secretario(a) Administrativo(a)



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 1 de  
12

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

09/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Girón, 7 de Abril de 2025

#### ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

El Departamento de Santander es reconocido por ser uno de los departamentos con mayor riqueza histórica en Colombia, que data de la época colonial desde comienzos del siglo XV. Varios municipios que conservan su arquitectura original colonial y han sido declarados patrimonio histórico y pueblos patrimonio como es el caso de Girón. El Municipio de Girón, declarado Monumento Nacional, se ha caracterizado por ser un municipio turístico, colonial y cultural, cuenta con una gran cantidad de sitios de interés que atraen a gran población a lo largo del año. Sus grandes atractivos turísticos, como su arquitectura colonial casi intacta del siglo XVII, costumbres, bailes típicos, gastronomía, celebraciones religiosas, entre otros; le da suficiente respaldo para que se preserve su esencia, promoviendo así el turismo del municipio.

El sistema cultural que posee el municipio de Girón, hace parte de su desarrollo cultural, social y económico, por esta razón de suma importancia que Girón fortalezca su estructura cultural, ya que es un pilar primordial para su desarrollo como municipio.

San Juan Girón es historia y cultura; sus Calles empedradas, las fachadas blancas y los techos de las casas en teja de barro evocan siglos pasados que se conservan en el presente. El municipio de Girón, es reconocido como destino turístico sostenible, con su centro histórico lo que realza la importancia de esta región que trabaja de manera articulada para recibir a sus turistas, cuenta a su vez con un amplio número de manifestaciones culturales vivas en su territorio: fiestas tradicionales, festivales, teatro, cine; todas ellas asociadas a elementos del patrimonio material e inmaterial. Así mismo su gastronomía típica juegan un papel importante en el desarrollo de la región porque son la imagen de la cultura y laboriosidad que la caracteriza.

Con el fin de dar cumplimiento a lo normado, es deber de las entidades territoriales, en representación del estado, fomentar la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural, al igual que programas que garanticen el acceso de todos los habitantes de un territorio a la misma, dando cumplimiento a políticas públicas a nivel cultural, que integren a al creador, al gestor, como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los habitantes a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, apoyando además el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales.

Actualmente el municipio cuenta con la Casa de la Cultura Francisco Mantilla de los Ríos y con espacios que permiten el desarrollo de diferentes actividades dirigidas a la comunidad: Sala de Danza, Biblioteca, Ludoteca, Auditorio, Sala de Exposiciones, escuelas de música, coros, teatro, juegos tradicionales, pequeña media torta al aire libre, etc. Complementando estos espacios, también cuenta con el Auditorio El Cocal, con la Biblioteca Pública Gabriel García Márquez y la Plaza Sala de Conciertos ubicada en el sector Ciudadela Villamil. Estos



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.33	Pág. 2 de 12
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	09/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

espacios se hacen útiles en la medida en que se mantienen activos con ofertas para la comunidad y la misma les pueda dar uso y aprovechamiento para lo que fueron concebidos.

Con el fin de mantener la oferta cultural, artística, realización de eventos, que converjan en los diferentes grupos poblacionales y que permitan que los habitantes de Girón, en especial las comunidades con mayor vulnerabilidad tengan la oportunidad de beneficiarse de cursos deportivos, escuelas de formación, clases de artes, manualidades y demás cursos que potencien el aprendizaje y permitan fortalecer el uso del tiempo libre y posibilidades de generar iniciativas de emprendimiento, se hace necesaria la contratación de apoyo por parte de personal experto en enseñar o capacitar sobre dichas actividades, fortaleciendo con ello nuevas estrategias y manteniendo las ya consolidadas, cumpliendo con ello a la ejecución del programa de gobierno del Alcalde municipal y el plan de desarrollo vigente.

En el año 2023, se beneficiaron de las diferentes actividades y/o programas de la Secretaría de Cultura y Turismo un aproximado de 9.200 personas, entre niños, jóvenes y adultos, que tenían un limitado acceso a actividades artísticas, culturales y deportivas, que además contribuyeron al adecuado aprovechamiento libre y a reducir riesgos latentes para dichas poblaciones, entre ellas la población adolescente y el riesgo latente frente al consumo de drogas y la presencia de embarazo adolescente. Estas cifras también evidencian el avance y crecimiento del interés cultural y artístico en los Gironeses y la reactivación para el sector cultural. Los talleristas, personal experto, personal de apoyo; que se han vinculado al trabajo de la secretaria de cultura, ahora dirección de cultura, llegaron en el 2023 a más de 141 barrios, 9 veredas y más de 11 instituciones educativas, beneficiando a la población en general. Para que los programas ofertados garantizaran la vinculación de la población, se brindó una oferta variada, con facilidad de horarios, días y ubicación, programando más de 188 talleres o escuelas. Además, se logró la activación de la Biblioteca Pública Municipal y la Biblioteca Gabriel García Márquez. Actualmente se ha llegado a una cobertura mayor a 5.000 beneficiarios.

La deficiente oferta de procesos participativos que estimulen la creación, formación, promoción y difusión de todas las manifestaciones culturales, artísticas, recreativas, vacacionales, ocupacionales en la comunidad Girones y los escasos estímulos o acciones de fomento que impulsen y fortalezcan la continuidad de estrategias sólidas, por medio de los gestores culturales propios del municipio, esto ha generado un atraso en la formación, creación de todas las manifestaciones culturales y artísticas. Por otra parte, la ausencia de Plan de cultura municipal, que trascienda en el municipio y priorice la vinculación de talento humano y garantice un adecuado programa de estímulos que impulsen y fortalezcan la diversidad cultural del municipio. El Plan Municipal de Cultura no es lo mismo que una programación artística, el Plan va mucho más lejos y considera lo artístico y cultural como una empresa y/o unos procesos que deben ser administrados eficientemente.

Actualmente, la baja capacidad operativa de la Dirección de Cultura y Turismo, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social limita su cobertura y la posibilidad de ampliar la población beneficiada de las diferentes actividades y/o espacios de interés cultural y fomento de actividades que promuevan el turismo, por ello es necesario el fortalecimiento de los procesos institucionales a través del Recurso humano calificado.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el **PROYECTO:** "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES - SANTANDER", **EJE ESTRATÉGICO:** PROSPERIDAD, OCIO PRODUCTIVO Y RECREATIVO, **PROGRAMA:** PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS **PRODUCTO:** Servicio de Promoción de actividades culturales, **INDICADOR:** Eventos de Promoción de actividades culturales realizados, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con **BPPIM N°** 20240000006011 según Certificado de



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 3 de  
12

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

09/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

fecha 27 de Marzo de 2025, expedido por la Dirección Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es Aumentar y mantener espacios de participación y/o aprendizaje que permitan la articulación entre la oferta del sector y la demanda de la ciudadanía, que estimulen la creación, formación, promoción y difusión de todas las manifestaciones culturales, artísticas, recreativas, vacacionales, ocupacionales en la comunidad Girones, por parte de la Administración Municipal, ya que hay Limitados espacios de participación y/o aprendizaje que permitan la articulación entre la oferta del sector y la demanda de la ciudadanía, que estimulen la creación, formación, promoción y difusión de todas las manifestaciones culturales, artísticas, recreativas, vacacionales, ocupacionales en la comunidad Girones.

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

Ahora bien, la misión de la Dirección Operativa de Cultura y Turismo adscrita a la secretaria de Desarrollo Social, tiene como propósito principal la de dirigir, fortalecer, promover e incentivar las políticas públicas, relacionadas con el sector cultura y turismo; que buscan fortalecer el sector, como una herramienta de la cadena productiva del municipio con vocación turística, con aspectos religiosos y culturales.

Le corresponde a la Dirección Operativa de cultura y turismo adscrita a la secretaria de desarrollo social del municipio de Girón:

1. Participar en los temas relacionados en la orientación, coordinación y ejecución de las políticas y proyectos estratégicos en temas relacionados con el sector cultura y turismo.
2. Construir y promocional una política de cultura ciudadana y educación para el municipio de Girón.
3. Establecer relaciones técnico-políticas con instancias de nivel Internacional, nacional, departamental y municipal, así como con gremios y entidades que garanticen la consecución de los objetivos de su plan de desarrollo.
4. Establecer estrategias que fortalezcan y promuevan el acceso a la cultura y el turismo dentro y fuera del municipio
5. Establecer alianzas público-privadas que impulse los valores culturales, artísticos y turísticos en pro del desarrollo económico, social y ambiental.
6. Propiciar procesos de investigación, apropiación y conservación del patrimonio material e inmaterial, natural, arquitectónico y cultural del municipio.
7. Consolidar el sistema de información cultural y turística con el propósito de construir indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultural y turístico en la ciudad de Girón.
8. Gestionar y buscar celebrar convenios con asociaciones público privada (APP), en los términos que determina la ley.
9. Realizar acciones de inspección y control a los diferentes actores de la cadena productiva del turismo.
10. Coordinar, gestionar y promover estrategias en el sector turístico para articular desde la gobernanza turística, la creación del cluster turístico, con el fin de promover el trabajo en red con la cadena productiva del turismo.
11. Coordinar proyectos con las metodologías pertinentes con el fin de acceder a recursos desde el Fontur, del orden departamental y municipal.
12. Realizar acompañamiento a los controles de revisión documental que ejerce la policía de turismo a los prestadores de servicios turísticos, para dar cumplimiento a las normas establecidas por la ley.
13. Adelantar la gestión ante las Entidades territoriales y del orden nacional para buscar mejorar la infraestructura y los atractivos turísticos, religiosos y culturales de interés general.
14. Brindar asesoría a los prestadores de servicios turísticos y empresarios del sector turístico en todo lo relacionado con lo establecido en la ley 1558 del 2012 y demás decretos reglamentarios.
15. Coordinar eventos y actividades tendientes a incrementar de manera responsable, la afluencia turística en el Municipio.
16. Coordinar con el Bureau de convenciones de Bucaramanga, gremios y agencias de viajes y operadores de turismo actividades y eventos de tal manera que propicie un incremento de la actividad turística en el municipio.
17. Crear y consolidar vínculos adecuados con las instancias públicas y



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 4 de  
12

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

09/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

privadas para impulsar el turismo y proyectarlo a nivel nacional e internacional; 18. Formular y desarrollar la política de cultura y turismo en el municipio de Girón 19. Buscar que, dentro del desarrollo social, económico y educativo del Departamento, se incluya se brinde la debida importancia a los valores culturales y artísticos, buscando que los beneficios de la cultura estén al alcance del mayor número posible de personas, por medio de sistemas de información, expresión artística y cultural con la respectiva y necesaria divulgación. 20. Elaborar proyectos con las metodologías pertinentes con el fin de acceder a recursos del ministerio de industria y comercio, ministerio de cultura FONTUR del orden departamental y demás entidades de orden nacional e internacional. 21. Desarrollar funciones de dirección, coordinación y control con el fin de planificar al municipio en materia turística. 22. Mantener la certificación de girón como destino turístico, realizando acciones para su sostenibilidad. 23. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y/o entidades, que tenga relación con las funciones a su cargo. 24. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes. 25. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual. 26. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. 27. Las demás que le Sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le Sean asignadas por la ley o autoridad competente.

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

Se contratará una persona natural, idónea, ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO, con experiencia profesional mínima de UN (1) año, (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas". Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el presente objeto.

El Supervisor del contrato será el DIRECTOR OPERATIVO DE CULTURA Y TURISMO y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

### 2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1. Apoyar los procesos administrativos de promoción cultural y turística, que se desarrollen con ocasión de las actividades culturales y artísticas.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de los diversas actividades y procesos de promoción a la Dirección Operativa de Cultura y Turismo del municipio de Girón.
3. Proyectar informes, actas y otro tipo de informes en los que esté vinculado la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección Operativa de Cultura y Turismo del municipio de Girón.
4. Adelantar acciones para el fortalecimiento de los procesos para la buena ejecución del objeto del contrato.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 5 de 12
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	09/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

#### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO
9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que operé el Municipio.

#### 2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **OCHO (8) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2.800.000).**

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 6 de 12
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	09/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

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

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

**2.4. PLAZO EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES**, sin exceder la presente vigencia fiscal.

**2.5. VALOR:** El valor asciende a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.400.000)**.

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

#### 2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

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

#### LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

**“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En virtud de este principio:

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

#### LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, ESTABLECE:

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

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



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 7 de  
12

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

09/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

#### EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

.....

*“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.*

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a su misión.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

#### 4.1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

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

**OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

**CAUSAL.** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta, **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.400.000)**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.** El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 8 de 12
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	09/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

#### 4.1.2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

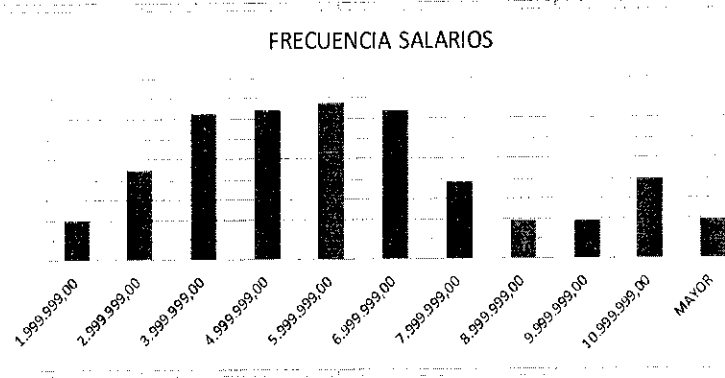
#### 4.1.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se 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, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales**" según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 496.754 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

### FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

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



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

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

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

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

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

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





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.33	Pág. 10 de 12
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	09/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al **RUBRO PRESUPUESTAL:** Servicio de Promoción de actividades culturales, **CÓDIGO** 2.3.2.02.02.009.33.01.053, **Fuente de Financiación** SGP - PROPOSITO GENERAL - CULTURA, **CODIGO META:** 242783 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2025, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 25-00423 del 2 de abril de 2025 por valor total de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 273.250.000) del cual se descontará la suma de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 22.400.000.00=).

**6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios profesionales de un ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO, con experiencia profesional minima de UN (1) año para que apoye la DIRECCIÓN OPERATIVA DE CULTURA Y TURISMO

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

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 Secretaría Desarrollo Social	7/04/2025	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	7/04/2025	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	7/04/2025	31/12/2025

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

4	5	6	7	8
General	General	General	General	General
Interno	Interno	externo	interno	externo
ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes v.a
Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
raro	posible	posible	raro	posible
Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
1	2	2	1	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	2
insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
1	1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Entidad contratante Secretaría Desarrollo Social	Contratista	Contratista
7/04/2025	7/04/2025	7/04/2025	7/04/2025	7/04/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

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

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

**9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD**

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





## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 12 de 12
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	09/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

..."Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

#### 11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI \_\_\_\_\_ NO X


#### SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER ", para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

  
**DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ**  
Secretaría de Desarrollo Social

Revisó: FREDDY ELY LOPEZ CUMPLIDO 

25

 <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>	Código:	OC-F.12	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
<b>OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL</b>			

Girón, 7 de abril de 2025


Doctor(a):  
**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**  
 Jefe Oficina de Contratación

Referencia: REMISION DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es:

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER.**

Cordialmente,

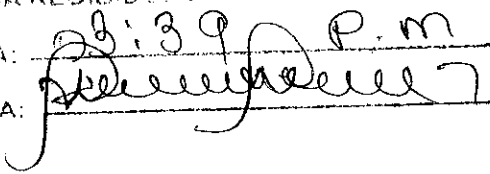
  
**DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ**  
 Secretaria de Desarrollo Social  
 Alcaldía de Girón

Revisó: FREDDY ELY LOPEZ CUMPLIDO



**ALCALDIA MUNICIPAL GIRON**

08 ABR 2025

FECHA RECIBIDO: \_\_\_\_\_  
 HORA: 8:39 P.m  
 FIRMA: 



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.35 Pág. 1 de 4

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 14/08/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.

Girón,

10 ABR 2025

Señor(a):

**AURORA MILENA PARADA ORTEGA**

Carrera 16C # 15B - 28 Los Cambulos

Girón, Santander

3184797790

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

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

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICAS.**

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

1. Apoyar los procesos administrativos de promoción cultural y turística, que se desarrollen con ocasión de las actividades culturales y artísticas.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de los diversas actividades y procesos de promoción a la Dirección Operativa de Cultura y Turismo del municipio de Girón.
3. Proyectar informes, actas y otro tipo de informes en los que esté vinculado la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección Operativa de Cultura y Turismo del municipio de Girón.
4. Adelantar acciones para el fortalecimiento de los procesos para la buena ejecución del objeto del contrato.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.35	Pág. 2 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	14/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.**

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

*Son obligaciones generales del contratista las siguientes:*

- 1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.*
- 2. Prestar a entera satisfacción el servicio.*
- 3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.*
- 4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.*
- 5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.*
- 6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.*
- 7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).*
- 8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO*
- 9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.*
- 10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.*

### 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. ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO, con experiencia profesional minima de UN (1) año.

### DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

#### PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Oficina de Contratación.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.35 Pág. 3 de 4

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 14/08/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.**

- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar ( <https://www.libretamilitar.mil.co> ). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado Antecedentes judiciales
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo)
- Certificado REDAM
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

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

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificación cuenta bancaria
- Certificados de estudio: diploma o acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).
- Examen pre-ocupacional de ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.
- Certificados de experiencia laboral.

### TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.35	Pág. 4 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	14/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.

### PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para el presente contrato es **(VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.400.000))**.

### FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: OCHO (8) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2.800.000).

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

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

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

### ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

  
JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO  
Jefe Oficina de Contratación

Girón, 10 ABR 2025

Señores:

**MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**

Atte: Dr(a) **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**

Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón Santander

Yo, **AURORA MILENA PARADA ORTEGA** identificado con C.C N°. 37.748.146 DE BUCARAMANGA, de manera atenta me permito presentar propuesta de Servicios Profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar los procesos administrativos de promoción cultural y turística, que se desarrollen con ocasión de las actividades culturales y artísticas.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de los diversas actividades y procesos de promoción a la Dirección Operativa de Cultura y Turismo del municipio de Girón.
3. Proyectar informes, actas y otro tipo de informes en los que esté vinculado la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección Operativa de Cultura y Turismo del municipio de Girón.
4. Adelantar acciones para el fortalecimiento de los procesos para la buena ejecución del objeto del contrato.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.


Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.
- No presenté antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ningunas entidades distintas de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.

- Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mi propuesta para servicios profesionales asciende a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.400.000)**, para ser cancelados en OCHO (8) pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2.800.000)**.

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

  
**AURORA MILENA PARADA ORTEGA**  
Carrera 16C # 15B - 28 Los Cambulos  
Girón, Santander  
3184797790



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Empty rectangular box for the receiving entity.

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Parada		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ortega		NOMBRES Aurora Milena	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 37748146			GÉNERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 16 MES 12 AÑO 1979			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 16C 15B 28 CASA CAMBULOS		
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER	
DEPTO SANTANDER		MUNICIPIO GIRÓN			
MUNICIPIO BUCARAMANGA		TELÉFONO 3184797790		EMAIL aurora.milena1979@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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	11	X		ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA	11	2014	NO APLICA

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)

4

IDIOMAS

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

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

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

5

**EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOTEL MIRADOR DE CURITI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CURITÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3114916107			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	12	Año	2017	Día	15	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA HOTEL			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN - VEREDA LLANO DE NAVAS A 30MT. DE LA VIA NACIONAL						

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

7

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 INCOMPATIBILIDAD 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

[Handwritten signature]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **37.748.146**

**PARADA ORTEGA**

APELLIDOS

**AURORA MILENA**

NOMBRES

*Aurora Milena Parada Ortega*

FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-DIC-1979**

**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.66** **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

**27-FEB-1998 BUCARAMANGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2709100-00751410-F-0037748146-20150928 0046641825A 2 6863561003

# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

## OTORGA EL TITULO DE Administrador Turístico y Hotelero

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

### Aurora Milena Parada Ortega

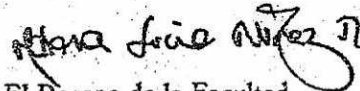
C.C. No. 37748146 expedida en Bucaramanga

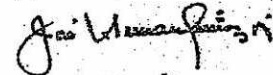
Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

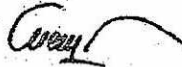
En testimonio de ello se expide el presente

## DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Mayo 7 de 2016

  
El Decano de la Facultad

  
El Rector de la Universidad

  
El Secretario General

Universidad del Tolima  
Libro de Registro No. 16  
Folio No. 713

**ACTA DE GRADO NUMERO 19**

Registro No. C79846

Folio No. 714

Libro No. 16

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del sábado 7 de mayo del año 2016, se reunieron en el Auditorio 1, Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LEONIDAS LOPEZ HERRAN, Rector de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, el doctor MARTHA LUCIA NUÑEZ RODRIGUEZ, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA, Secretaria General de la Universidad del Tolima, la doctora LINDA LUCIA GUARIN GUTIERREZ, Secretaria General de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, con el objeto de proceder a la graduación de Parada Ortega Aurora Milena, identificado con Cédula de Ciudadanía número 37748146 expedida en Bucaramanga, como Administrador Turístico y Hotelero.

Opción de Grado: Practica Empresarial. Calificación: Aprobado

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como Administrador Turístico y Hotelero.

A las 12:00 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL RECTOR DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

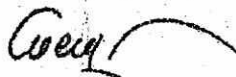
(Fdo.) LEONIDAS LOPEZ HERRAN

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS


(Fdo.) LINDA LUCIA GUARIN GUTIERREZ



**GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA**  
Secretaria General

Es copia

Ibagué, 7 de mayo de 2016



# HOTEL Mirador De Curiti

NIT 1005330621-9  
CURITI – SANTANDER

### CERTIFICACION LABORAL

Por medio de la presente certifico que la señora **AURORA MILENA PARADA ORTEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.748.146 de Bucaramanga, laboro en nuestra empresa "Hotel Mirador de Curiti" en el cargo de **Administradora** donde sus funciones eran la gestión en reservas, organización de eventos y diseño de paquetes turísticos en los servicios de alojamiento, alimentación y deportes extremos; desde el 15 de diciembre 2017 hasta el 15 de diciembre 2019; demostrando siempre ser una persona responsable, honesta, organizada y comprometida con sus funciones.

Se expide la presente a solicitud del interesado(a) en Curiti, a los once (11) días del mes de agosto de 2021

Cordialmente,



**HILDA GOMEZ**  
CC. 37748949  
Gerente  
Cel. 3114916107

VEREDA LLANO DE NAVAS A 30 MT. DE LA VÍA NACIONAL  
[www.hotelmiradordecuriti](http://www.hotelmiradordecuriti)

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141172732644



(415)7707212489984(8020) 000014117273264 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

3 7 7 4 8 1 4 6

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

3 7 7 4 8 1 4 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

PARADA

32. Segundo apellido

ORTEGA

33. Primer nombre

AURORA

34. Otros nombres

MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

HUELLITAS VIAJERAS

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Girón

3 0 7

41. Dirección principal

CR 16 C 15 B 28 BRR URBANIZACION LOS CAMBULOS

42. Correo electrónico

huellitasviajerasantander@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 4 7 9 7 7 9 0

45. Teléfono 2

3 1 5 6 7 6 1 3 0 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52. Número establecimientos

46. Código 47. Fecha inicio actividad

8 5 6 0 | 2 0 2 0 | 0 2 0 1

48. Código 49. Fecha inicio actividad

7 0 1 0 | 2 0 2 4 | 0 3 2 0

50. Código 1 2

7 9 1 1 | 7 9 1 2

51. Código

1

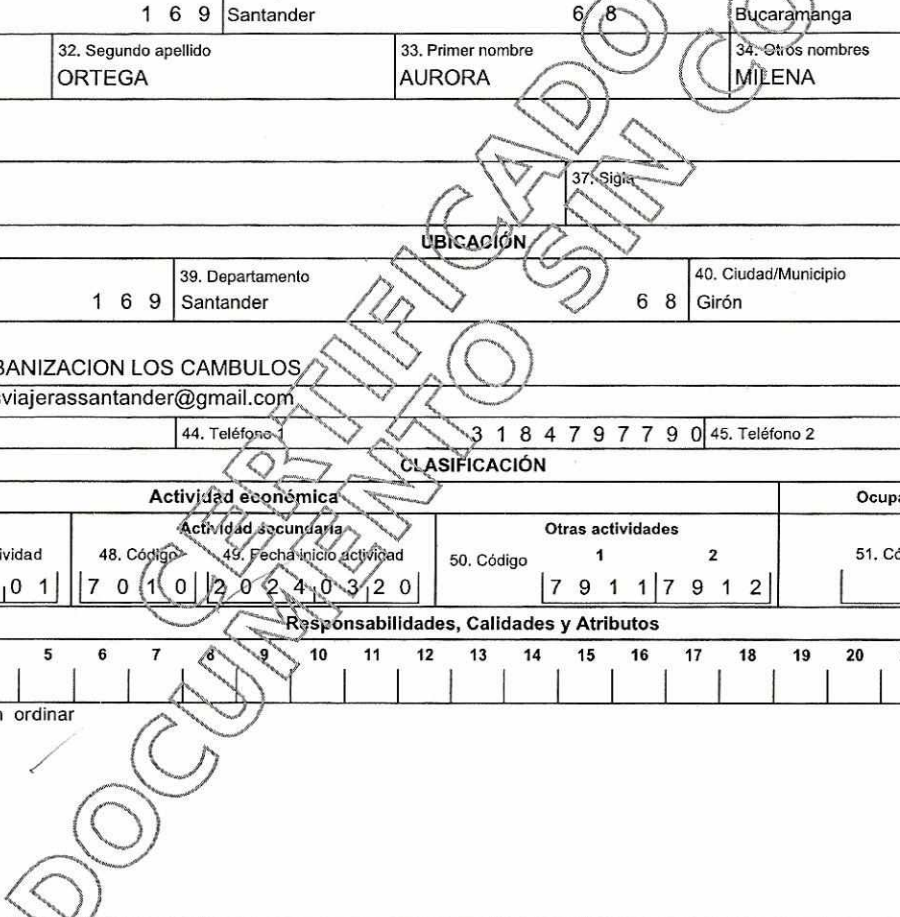
Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

42- Obligado a llevar contabilidad

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO X

60. No. de Folios: 0

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PARADA ORTEGA AURORA MILENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141075517254



(415)7707212489984(8020) 000014107551725 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 3 7 7 4 8 1 4 6	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
---	------------	---	----------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	<input type="checkbox"/>	63. Formas asociativas	<input type="checkbox"/>	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	<input type="checkbox"/>
65. Fondos	<input type="checkbox"/>	66. Cooperativas	<input type="checkbox"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>	70. Beneficia	<input type="checkbox"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 9		82. Nacional	_____ %
72. Número	_____	_____	83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	_____	_____	84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría	_____	_____	85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	0 3	_____	86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	2 0 2 4   0 1   0 9	_____	87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matrícula mercantil	0 5 6 6 2 3 4 9 0 1	_____		
78. Departamento	6 8	_____		
79. Ciudad/Municipio	5	_____		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 4   0 1   0 9		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos

001

Página 3 de 3 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141075517254



(415)7707212489984(8020) 000014107551725 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

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

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de las agencias de viajes	167. Fecha de la matrícula mercantil 7 9 1 1
--	---	---

162. Nombre del establecimiento  
HUELLITAS VIAJERAS

163. Departamento Santander	164. Ciudad/Municipio Girón
--------------------------------	--------------------------------

165. Dirección  
CR 16 C 15 B 28 BRR LOS CAMBULOS

166. Número de matrícula mercantil 6 6 2 3 5 0	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 4 0 1 0 9
---	---

168. Teléfono 3 1 5 6 7 6 1 3 0 6	169. Fecha de cierre
--------------------------------------	----------------------

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
------------------------------	--------------------------

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
-------------------	-----------------------

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
------------------------------------	--------------------------------------

168. Teléfono	169. Fecha de cierre
---------------	----------------------

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
------------------------------	--------------------------

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
-------------------	-----------------------

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
------------------------------------	--------------------------------------

168. Teléfono	169. Fecha de cierre
---------------	----------------------



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) AURORA MILENA PARADA ORTEGA identificado(a) con CC 37748146 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

<b>Fecha de Activación de</b>	<b>01/12/2013</b>
<b>Estado de la Afiliación:</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>IPS:</b>	<b>U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FUNDACION AVANZAR FOS-TR2</b>
<b>Categoría:</b>	<b>A</b>

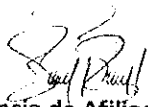
La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 1 días del mes de abril del año 2025.

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**



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

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

**CERTIFICA QUE:**

**AURORA MILENA PARADA ORTEGA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **37.748.146**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 1 de Abril del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.





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 01 de abril de 2025, a las 09:38:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37748146
Código de Verificación	37748146250401093853

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





# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 267624427



PIB  
09:47:48  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), al(la) señor(a) AURORA MILENA PARADA ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37748146: /

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 Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

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

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

División de Relaciónamiento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:36:57 AM horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 37748146

Apellidos y Nombres: **PARADA ORTEGA AURORA MILENA**

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

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #  
75 - 25 barrio Modelia,  
Bogotá D.C.  
Atención administrativa:  
Lunes a Viernes 8:00 am a  
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al  
ciudadano: 5159700 ext.  
30562 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910  
112  
E-mail: [dijin.argo-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.argo-<br/>atc@policia.gov.co)



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 01/04/2025 12:44:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **37748146** .

### 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. **113549492** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cía. 79 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.  
Línea de atención 515300-910112



Girón, abril 2025

Doctor  
José Alejandro Rueda Turizo  
Jefe Oficina de Contratación  
Alcaldía de Girón  
Ciudad

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

El (la) suscrito(a) Juan + Alan Parada Ortiz identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 37748146 expedida el 27/02/1998, autorizo libre, expresa, inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía de Girón con NIT. 890.204.802-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Firma Juan + Alan Parada

Nombres y Apellidos Juan + Alan Parada Ortiz

C.C./C.E./P.P 37748146 B/g2

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:28:38 horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37748146**,  
Apellidos y Nombres **PARADA ORTEGA AURORA MILENA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía San Juan de Girón**, con NIT 890204802-6 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



**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 37748146 **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 01/04/2025 11:00 AM



Código Verificación: YNXWB16T2A

Válida hasta: 30/06/2025

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



**MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES**  
**ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244**  
 Teléfono 3173988593 - 6076759350  
 DIRECCIÓN: Poblado Plaza Local 203 Girón  
**INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL**

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

<b>DATOS DEL PACIENTE</b>	
Fecha: 01 DE ABRIL DE 2025	Empresa: ALCALDIA DE GIRON
Nombre: AURORA MILENA PARADA ORTEGA	Doc. Identidad: 37.748.146
Cargo: APOYO A LA GESTION DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO	

**SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS**

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR X	2. OPTOMETRIA: NO REALIZADA	3. AUDIOMETRIA: NO REALIZADA
4. PERFIL LIPIDICO COLESTEROL TRIGLICERIDOS: NO REALIZADOS	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PRUEBAS VESTIBULARES PARA TRABAJO EN ALTURA: NORMALES
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES


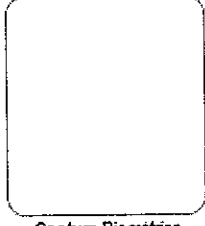
EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION	EXAMEN PERIODICO	SI	NO
					Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Apto para el cargo	X				Requiere restricciones de actividades		
Aplazado					Requiere reubicación laboral		
Apto con restricciones					Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas					Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados					Apto para trabajar en espacios confinados		
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido					<b>EXAMEN DE RETIRO</b>	SI	NO
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista					Sospecha de Enfermedad Profesional		
					Secuelas de Accidente de Trabajo		
					Examen Físico Normal		

**PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA**

Visual  Auditivo  Respiratorio  Cardiovascular  Psicosocial  Ergonómico  Otros

SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, PRACTICAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.

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

  
 Trabajador  
 CC: 37748.146 B/92.  
 Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad  
 Captura Biométrica 



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

RESOLUCION NÚMERO 024244 DE

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

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL**

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

**CONSIDERANDO:**

Que **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

**RESUELVE:**

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

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

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

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

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

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015

  
**ALIX PORRAS CHACON**  
Secretaria de Salud Departamental

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

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

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

FECHA DE LA EVALUACIÓN:	10 ABR 2025
PERSONA:	AURORA MILENA PARADA ORTEGA
IDENTIFICACIÓN:	37.748.146 DE BUCARAMANGA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A PROCESOS PARTICIPATIVOS, QUE ESTIMULEN LA CREACIÓN, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE TODAS LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, VACACIONALES, OCUPACIONALES EN LA COMUNIDAD GIRONES" SANTANDER

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

### 1. EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA
ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO	Universidad del Tolima	7 de Mayo de 2016

### 2. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACIÓN (DÍA/MES/AÑO)
HOTEL Mirador de Curiti	Administradora	15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2019

### 3. DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

54



**GIRÓN**  
Municipio Nacional

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: OC-F.06 Pág. 2 de 2

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 24/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES**

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

**5. PROPUESTA ECONÓMICA.**

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

**CONCLUSIÓN**

En virtud de lo anterior se concluye que **AURORA MILENA PARADA ORTEGA** es idóneo(a) para la suscripción del contrato cuyo objeto y plazo se identifica en la parte inicial del presente estudio.

**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO** J.E.  
Jefe Oficina de Contratación