



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

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

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATO
CONTRATO NÚMERO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO CONTRACTUAL:


CONTRATISTA *Arquirola*

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA


PLAZO DE EJECUCIÓN:

VALOR DEL CONTRATO:

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

 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</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		
SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN			


No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	<p><i>Contratistas que administren bienes y recursos públicos).</i></p> <p><u>De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.</u></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 independiente 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 Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.</p>				
9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula 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. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)</p>				
9.19.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)				
9.20.	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)				
9.21.	Examen Pre-ocupacional de Ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un				

 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</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			
SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN			

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.				
10.	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA				
CONTRACTUAL					
11.	MINUTA DEL CONTRATO				
12.	OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN				
13.	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REGISTRO				
14.	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)				
OTROS					
25.	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES (PRO UIS - PRO-HOSPITAL) Y COMPROBANTE DE PAGO				
26.	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR - DIAN				
27.	COMPROBANTES DE EGRESO				
28.	OTROS				
OBSERVACIONES:					
FECHA DE REVISIÓN					
RESPONSABLE					

Sigpp# 1095918343
 contiasena 12Anycabala*

Sigpp# 01411224
 contiasena 12Anycabala*

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PD-F.07	Pág. 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 SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN


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

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MAS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027			
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
Número BPPIN	202500000023894		
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS		
Eje Estratégico	Sostenibilidad, y Visión de Largo Plazo		
Programa	Educación Ambiental (3208)		
PRODUCTO	Producto	Indicador	Valor Asignado
	Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación (3208006)	Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas (320800600)	\$154.000.000
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$154.000.000)		
VALOR CONTRATADO	N/A		
VALOR TRÁMITE 1	N/A		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$154.000.000)		
FUENTE DE FINANCIACION	AÑO	2025	
	Rubro Presupuestal	Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación 2.3.2.02.02.009.32.08.006	
	Tipo de fuente	DESTINACION ESPECIFICA	
	Fuente de Financiación	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	
	Valor	\$154.000.000	
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR	
	2025	\$154.000.000	
Solicitud Realizada por:	DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ		
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 catorce (14) días del mes de mayo de 2025; a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Social.


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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF-F.01	Pág. 3 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, 19 de mayo de 2025

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

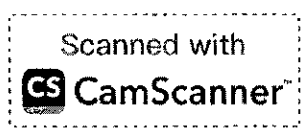
Respetada Doctora:

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 DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	7 meses	6.5 meses	Contratación directa	No aplica	154.000.000	143.000.000

Cordialmente,


DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ
 Secretaria de Desarrollo Social





ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F 02	Pág. 3 de 6
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.

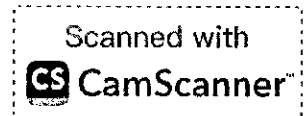
CERTIFICA



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 DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	7 meses	6.5 meses	Contratación directa	No aplica	154.000.000	143.000.000

Dado en Girón, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2025

SANDRA LILIANA MACÍAS LEAL
Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios



 ALCÁLDIA 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: 19 de mayo de 2025			
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
TIPD DE GASTO	FUNCIONAMIENTO	DEUDA	INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>
POR VALOR DE:	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE		
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación (3208006)		
INDICADOR	Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas (320800600)		
CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	CODIGO FUENTE FINANCIACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN VALOR
2.3.2.02.02.009.32.08.006	Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación	3011	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993 \$ 143.000.000.00
<p>242805</p>  DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ Secretaria de Desarrollo Social			

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. 25-00591
---	---	-----------------------------------

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Mayo 20 de 2025

Por concepto de : PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON. 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
2.3.2.02.02.009.32.08.006	Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	143,000,000.00
			143,000,000.00

Por un valor de (\$143,000,000.00) CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

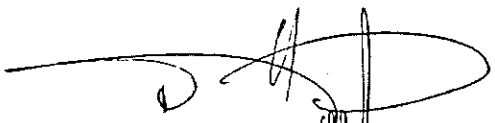
Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242805	Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas	OTROS RECURSOS	143,000,000.00
			143,000,000.00

10 CPs

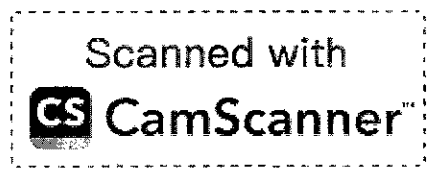
Expedido el día Mayo 20 de 2025


Solicitado Por: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Elaboró:



 DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO



 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</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.			
SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

Girón, 23 de mayo de 2025

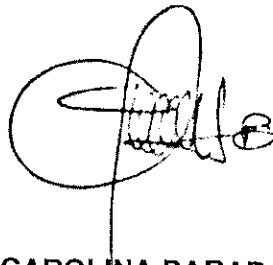
Doctor
OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

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


Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"

PERFIL: Bachiller, con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades publicas o privadas

Cordialmente,



DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ
Secretaria de Desarrollo Social

 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

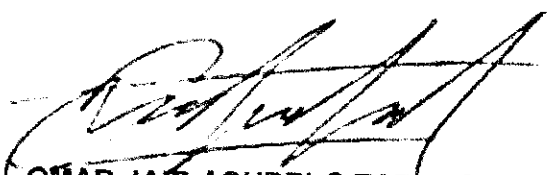
HACE CONSTAR


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: Bachiller, con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades publicas o privadas, para desarrollar el siguiente objeto contractual:

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER”.

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

Dado en Girón el 23 de mayo de 2025


OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
 Secretario de Administrativa

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	GH-F.03	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL			

Girón, 23 de mayo de 2025

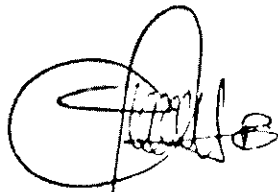
Doctor
OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
Secretario Administrativo

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.


Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades de un **Bachiller con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades publicas o privadas** se han determinado contratar varios *personal de apoyo* 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 Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible adscrita a la secretaria de Desarrollo Social, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER”**

PERFIL: Bachiller, con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades publicas o privadas

Cordialmente,



DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ
Secretaria de Desarrollo Social

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

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

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades de un Bachiller con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades públicas o privadas se han determinado contratar varios apoyos que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social para que desarrollen el siguiente objeto igual: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER".

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

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

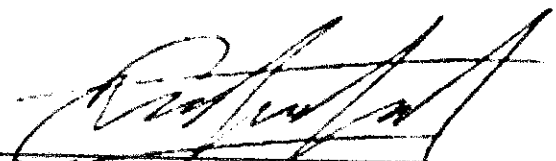
"(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

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

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

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

Dado en Girón el 23 de mayo de 2025


OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
 Secretario Administrativo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 1 de 11
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 DE APOYO A LA GESTION

Girón, 23 de mayo 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 DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, 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 municipio de Girón comprometido con proporcionar y difundir las acciones ambientales y los espacios de formación y educación ambiental, donde se promueva la cultura de protección de la naturaleza a través de la enseñanza impartida a aquellas personas que aún no han asumido el compromiso de sensibilidad y pertenencia hacia el cuidado y protección del medio ambiente.

El municipio de Girón tiene como propósito diseñar las políticas, orientar las normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos naturales, medio ambiente, cultura ciudadana y educación ambiental del municipio, con base en la normatividad Nacional, y Departamental e Integrar los esfuerzos y recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente.

La Dirección de ambiente y desarrollo sostenible, es la responsable de la formación y capacitación de la educación ambiental, alineado estratégicamente al cumplimiento del plan operativo actual Plan de desarrollo, Implementando programas educativos que incluyan actividades prácticas y proyectos comunitarios para que los estudiantes se conviertan en agentes de cambio en sus hogares y comunidades, capacitación y formación de líderes comunitarios, campañas de sensibilización, colaborar con organizaciones no gubernamentales, empresas y entidades gubernamentales para desarrollar proyectos conjuntos que promuevan la participación comunitaria y el cuidado del medio ambiente, crear espacios de participación, desarrollar los PROCEDAS por medio de las actividades de poda como una herramienta educativa para enseñar a la comunidad sobre la importancia de la gestión sostenible de los recursos naturales.

Por lo tanto, se pretende Mejorar la capacidad de implementación de estrategias de concientización y participación de la comunidad en temas ambientales, a través del proyecto desarrollando y fortaleciendo canales de comunicación y difusión de información sobre los problemas ambientales y garantizar la continuidad y estabilidad en la implementación de programas ambientales

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el PROYECTO: **“FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER”**, EJE ESTRATÉGICO: SOSTENIBILIDAD, Y VISIÓN DE LARGO PLAZO, PROGRAMA: EDUCACIÓN AMBIENTAL. PRODUCTO: Servicio de Asistencia Técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación, INDICADOR: Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión nacional con BPIN N° 20250000023894 según



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 2 de
11

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 DE APOYO A LA GESTION

Certificado de fecha 14 de mayo de 2025, expedido por la Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos del Municipio de Girón.


El propósito del proyecto es fortalecer la gestión de estrategias de sensibilización a la comunidad en temas ambientales en el municipio de Girón, Santander a través de la implementación de una estrategia institucional articulada en torno a la educación para proveer cultura ambiental y la fomentación de la participación de la comunidad en temas ambientales para mejorar la calidad de vida

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 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 de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Girón es la responsable Diseñar las políticas, orientar las normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos naturales, medio ambiente, cultura ciudadana y educación ambiental del municipio, con base en la normatividad Nacional, y Departamental e Integrar los esfuerzos y recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones:

1. Coordinar, orientar y liderar la formulación y aplicación de los programas ambientales del municipio, a través de procesos de coordinación interinstitucional e intersectorial. Con el propósito de disminuir impactos ambientales generados y fomentar propuestas de desarrollo sostenible.
2. Liderar la conservación y el mejoramiento de las condiciones del entorno físico y ambiental del Municipio.
3. Realizar acciones de control ambiental en el marco de las competencias que les fueron dadas a las entidades municipales.
4. Liderar y desarrollar políticas, programas y proyectos de saneamiento ambiental que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
5. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones legales asignadas al Municipio en la dimensión ambiental del plan de desarrollo.
6. Promover el desarrollo y transferencia de conocimientos, habilidades y estilos de vida apropiados para la generación de cultura ambiental, conservación y preservación de un ambiente sano y saludable.
7. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata el Decreto único ambiental.
8. Liderar procesos de planeación, gestión y ejecución de recursos orientados al mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y áreas de interés ambiental de la ciudad.
9. Hacer seguimiento a el PGIRS vigente incluyendo la administración de los recursos y proponer convenios interadministrativos, públicos y privados, para el desarrollo de los subprogramas de este. De acuerdo a la Resolución 754 de 2014 por el min vivienda.
10. Promover programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
11. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia de acuerdo con los componentes bióticos y abióticos del POT vigente del municipio de girón. 1617.
12. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de protección a los animales.
13. Acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
14. Seguimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio, incluyendo la administración de los recursos del comparendo ambiental.
15. Gestionar y apoyar programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
16. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental.
17. comités ambientales de acuerdo al plan de desarrollo del municipio de Girón

 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.34	Pág. 3 de 11
	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 DE APOYO A LA GESTION			

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

Se contratará una persona natural, idónea, Bachiller con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades públicas o privadas (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 Directora Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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 las estrategias de sensibilización a la comunidad en temas ambientales en el municipio de Girón, Santander.
2. Apoyar el desarrollo de los PROCEDAS por medio de las actividades de poda como una herramienta educativa para enseñar a la comunidad sobre la importancia de la gestión sostenible de los recursos naturales.
3. Apoyar las campañas educativas sobre la importancia de la participación activa en la protección del medio ambiente.
4. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por la Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Apoyar las estrategias técnicas, eventos y campañas que fomenten el uso responsable de los recursos naturales.
6. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual preste sus servicios.
7. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
8. 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.

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.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 4 de 11
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 DE APOYO A LA GESTION

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

2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **SEIS (06) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.200.000) y un último pago por quince días por valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS MCTE (\$1.100.000).**

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. del contrato, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato.

2.4. PLAZO EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.300.000)**

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC--F.34	Pág. 5 de 11
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 DE APOYO A LA GESTION

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Secretaria 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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 6 de
11

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 DE APOYO A LA GESTION

CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO. "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACION DE APOYO A LA GESTION.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.300.000)**, Includido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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


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

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

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

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

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.34	Pág. 7 de 11
	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 DE APOYO A LA GESTION			

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 **apoyo a la gestión**, en el proceso mencionado.

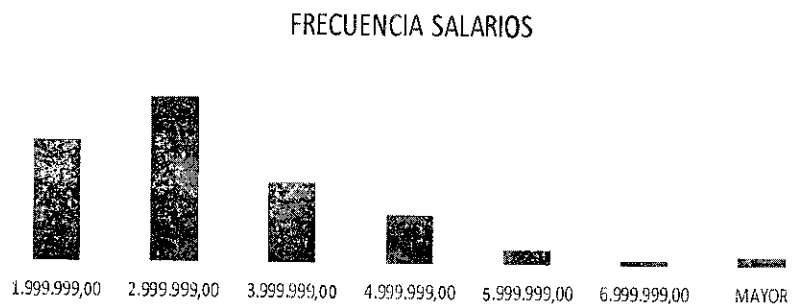
La **Prestación de apoyo a la gestión** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Girón, contar con un acompañamiento **apoyo a la gestión** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.


4.2. PERSPECTIVA FINANCIERA:

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 **apoyo a la gestión**” según información disponible en el portal de 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 352.525 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA REMUNERACION MENSUAL CPS APOYO A LA GESTION 2024 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

SALARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
0	1.999.999,00	96658	C DIRECTA
2.000.000,00	2.999.999,00	131562	C DIRECTA
3.000.000,00	3.999.999,00	63549	C DIRECTA
4.000.000,00	4.999.999,00	37567	C DIRECTA
5.000.000,00	5.999.999,00	11874	C DIRECTA
6.000.000,00	6.999.999,00	3896	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	7419	C DIRECTA
TOTAL		352525	



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.34	Pág. 8 de 10
	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 DE APOYO A LA GESTION			

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 **apoyo a la gestión** 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 de **apoyo a la gestión** con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre \$ 2.000.000 y \$ 3.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de **apoyo a la gestión** con valores mayores a \$7.000.000, 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 remuneraciones 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 (remuneración) 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 la remuneración mensual. Se destaca también que la remuneración para este tipo de contratos puede 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 la remuneración asignada estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal Servicio de Asistencia Técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación, CÓDIGO 2.3.2.02.02.009.32.08.006, Fuente de Financiación TRANSFERENCIA ISAGEN LEY 99 DE 1993, CODIGO META: 242805 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2025, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 25-00591 del 20 de mayo de 2025 por valor total de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$143.000.000), de los cuales se descontara la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.300.000)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.34 Pág. 9 de 11

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 DE APOYO A LA GESTION

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

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

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios de apoyo a la gestión de un Bachiller con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades públicas o privadas para que apoye la Secretaría de Desarrollo Social - Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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

5	4	3	2	1	0	
General	General	General	General	General	Clase	
Interno	Interno	Interno	interno	Interno	Fuente	
ejecucion	ejecucion	ejecucion	planeacion	ejecucion	Etapa	
operacional	operacional	operacional	economico	operacional	Tipo	
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	
Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio economico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
posible	raro	posible	improbable	posible	Probabilidad	
Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado	Impacto	
2	1	3	2	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?	
transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	2	2	1	2	Impacto después del tratamiento	
insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor		Probabilidad
1	1	2	1	2		Impacto
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo		Valoración del riesgo
si	si	si	si	si	Categoría	
si	si	si	si	si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante secretaria de Desarrollo Social	Persona responsable por implementar el tratamiento	
23 de mayo de 2025	23 de mayo de 2025	23 de mayo de 2025	23 de mayo de 2025	23 de mayo de 2025	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 10 de 11

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 DE APOYO A LA GESTION

Table with 3 rows (6, 7, 8) and multiple columns detailing study parameters like 'General', 'externo', 'planeacion', 'regulatorio', 'Incremento en impuestos...', 'Desequilibrio economico', 'posible', 'Moderado', 'Bajo', 'Contratista', 'evitar el riesgo', 'menor', 'bajo', 'si', 'Contratista', and dates.

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.

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_



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 11 de
11

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 DE APOYO A LA GESTION

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, 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
Secretaria de Desarrollo Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.12	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL

GIRÓN, 23 de mayo de 2025

Doctor
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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cuyo objeto es:

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER”

Cordialmente,

DIANA CAROLINA PARADA ORTIZ
Secretaria de Desarrollo Social



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, 27 MAY 2025

Señor(a):

ANYI LORENA CALA AMAYA

Dirección: Carrera 29#11-44

Ciudad: Girón

Teléfono: 3173019948

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios DE APOYO A LA GESTION

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 DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, 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 las estrategias de sensibilización a la comunidad en temas ambientales en el municipio de Girón, Santander.
2. Apoyar el desarrollo de los PROCEDAS por medio de las actividades de poda como una herramienta educativa para enseñar a la comunidad sobre la importancia de la gestión sostenible de los recursos naturales.
3. Apoyar las campañas educativas sobre la importancia de la participación activa en la protección del medio ambiente.
4. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por la Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Apoyar las estrategias técnicas, eventos y campañas que fomenten el uso responsable de los recursos naturales.
6. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaria y/o dependencia en la cual preste sus servicios.
7. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
8. 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



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.

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. Bachiller
3. con experiencia mínima de seis (06) meses en entidades publicas o privadas

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 Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado Antecedentes judiciales
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo)
- Certificado REDAM
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

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

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificación cuenta bancaria
- 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.

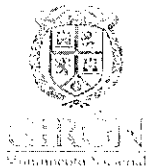
TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para el presente contrato es CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.300.000)

FORMA DE PAGO



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.

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **SEIS (06) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.200.000) y un último pago por quince días por valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS MCTE (\$1.100.000).**

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. del contrato, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato.

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, 27 MAY 2025

Doctor:

Dr. JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO

Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón Santander

ANYI LORENA CALA AMAYA, identificado con C.C N°. **1.095.918.343 de Giron**, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Bachiller para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar las estrategias de sensibilización a la comunidad en temas ambientales en el municipio de Girón, Santander.
2. Apoyar el desarrollo de los PROCEDAS por medio de las actividades de poda como una herramienta educativa para enseñar a la comunidad sobre la importancia de la gestión sostenible de los recursos naturales.
3. Apoyar las campañas educativas sobre la importancia de la participación activa en la protección del medio ambiente.
4. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por la Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Apoyar las estrategias técnicas, eventos y campañas que fomenten el uso responsable de los recursos naturales.
6. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual preste sus servicios.
7. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
8. 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.

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 presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión asciende a la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.300.000)** para ser cancelados en **SEIS (06) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.200.000)** y un último pago por quince días por valor de **UN MILLON CIEN MIL PESOS MCTE (\$1.100.000)**.

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

Anyi Lorena Cala Amaya
ANYI LORENA CALA AMAYA
C.C.1.095.918.343 de Giron
CEL.3173019948



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Cala		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Amaya		NOMBRES Anyi Lorena	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1095918343			GÉNERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/>		SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO _____ D.M. _____	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 24 MES 12 AÑO 1988			CALLE 40 26 18 Apto 204		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA	DEPTO SANTANDER	
DEPTO SANTANDER			MUNICIPIO GIRÓN		
MUNICIPIO BUCARAMANGA			TELÉFONO 3173019948	EMAIL anyi.calaamaya@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005	

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).

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)

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO GIRÓN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6076463030			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO				DIRECCIÓN CARRERA 25 30 32				

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
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	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	9
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

Girón Mayo 2025
Anny Carolina Cala Amaya

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

[Handwritten signature]

NP




REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.095.918.343**


CALA AMAYA
 APELLIDOS

ANYI LORENA
 NOMBRES

Anyi Cala Amaya
 FIRMA



13



INDICE DERECHO


FECHA DE NACIMIENTO **24-DIC-1988**

BUCARAMANGA
 (SANTANDER)
 LUGAR DE NACIMIENTO

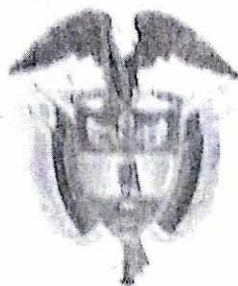
1.74 **O+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

27-JUL-2007 GIRON
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2709100-00151023-F-1095918343-20090225 0010059654A 1 24105100



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Juan Cristóbal Martínez

Girón - Santander

Reconocida Oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 8328 del 26 de Noviembre de 1994 y
Resolución 14171 del 05 de Diciembre de 2002.

Confiere a:

Arzy Lorena Cala Amaya

Identificada(a) con T.7. No. 881224-53175. Expedida en Bucaramanga

El Título de:

Bachiller Académico

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

Luzmila de Castro
Rectora



Elvira B.
Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02 Folio No. 56 Diploma No. 037

Dada en Girón, a 26 de Diciembre de 2005

Secretaría



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.45	Pág. 1 de 3
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	04/12/2024	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.


ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
CONTRATO No. Y FECHA:	235 del 05 de marzo de 2024		
CONTRATISTA:	ANYI LORENA CALA AMAYA		
Nit o C.C. No.	1095918343 de Giron		
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER."		
VALOR INICIAL:	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 19.000.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	24-00177		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	24-00534		
VALOR ADICIONAL:	No aplica		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No	No aplica		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.	No aplica		
PLAZO INICIAL:	NUEVE (09) meses y quince (15) días		
PLAZO PRÓRROGA:	No aplica		
SUPERVISOR:	Yenny Carolina Garcia Bohorquez Directora Operativa de ambiente y desarrollo sostenible		
FECHA DE INICIACION:	07 de marzo de 2024		
ACTA DE SUSPENSION	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIO	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION:	21 de diciembre de 2024		
NUEVA FECHA DE TERMINACION	17 de diciembre 2024		
MUNICIPIO:	GIRÓN SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible		

En Girón, a los **DIECIOCHO (18)** días del mes de **DICIEMBRE** del **2024**, se reunieron, **YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ, DIRECTORA OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** en calidad de Supervisor y **ANYI LORENA CALA AMAYA**, quien comparece en nombre propio, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de terminación Anticipada por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que entre el Municipio de Girón Santander y **ANYI LORENA CALA AMAYA** se celebró el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **235 el 05 de marzo de 2024**
2. Que se suscribió entre el supervisor del contrato y el contratista, Acta de inicio del contrato No. **235 del 05 DE MARZO DE 2024 el 07 de marzo de 2024**


 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.45	Pág. 2 de 3
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	04/12/2024	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.			

3. Que en el acta de inicio fue fijada como fecha de terminación **21 DE DICIEMBRE DE 2024**
4. Que el contratista mediante comunicación de fecha **TRECE (13) de DICIEMBRE de 2024**, solicitó la terminación anticipada de común acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios de **APOYO A LA GESTION No. 0235 DEL 05 DE MARZO DE 2024**, justificando que por motivos personales no puede continuar con la Ejecución del Contrato a partir del día **DIECIOCHO (18) de DICIEMBRE de 2024**.
5. Que las partes proceden de común acuerdo a terminar anticipadamente el Contrato de Prestación de Servicios **DE APOYO A LA GESTION No. 0235 DEL 05 DE MARZO DE 2024**, en consecuencia, el supervisor del contrato acredita que el contratista ejecutó sus actividades y obligaciones contractuales hasta el día **DIECISIETE (17) de DICIEMBRE de 2024**
6. Que el último periodo a cobrar por parte del contratista de acuerdo al informe final de pago, actividades y supervisión es **desde el 07 DE DICIEMBRE 2024 hasta el 17 DE DICIEMBRE DE 2024**
7. Que se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual mediante informe final de pago, actividades y supervisión suscrito el **18 de diciembre de 2024**
8. Que en consecuencia se procederá a la terminación del mismo de conformidad.
9. Que de conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 la liquidación de los contratos a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
10. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE		
VALOR CONTRATO INICIAL	\$ 19.000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL		
PRIMER PAGO		\$2.000.000
SEGUNDO PAGO		\$2.000.000
TERCER PAGO		\$2.000.000
CUARTO PAGO		\$2.000.000
QUINTO PAGO		\$2.000.000
SEXTO PAGO		\$2.000.000
SEPTIMO PAGO		\$2.000.000
OCTAVO PAGO		\$2.000.000
NOVENO PAGO		\$2.000.000
PAGO FINAL		\$733.333
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		\$266.667
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$19,000,000	\$19,000,000

NOTA: Que una vez la Tesorería Municipal de Girón, efectúe el último pago correspondiente al pago final, las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión No. **0235 de 05 de marzo de 2024**

11. Que durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social,

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.45	Pág. 3 de 3
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	04/12/2024	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.			

de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

12. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

No se exigieron garantías en el contrato referenciado

13. CONSTANCIAS:

Así las partes firmantes de esta acta manifestaron estar de acuerdo con la presente acta de terminación y manifiestan los siguientes acuerdos:

ACUERDAN

PRIMERO: Que el presente contrato fue ejecutado bajo la supervisión de **YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ** Directora operativa de ambiente y desarrollo sostenible.



SEGUNDO: Dar por terminado de manera anticipada el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 0235 del 05 de marzo del 2024**, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, una vez se haga efectivo el pago final derivado de la ejecución del contrato **No. 0235 del 05 de marzo del 2024**

TERCERO: Que las partes están de acuerdo con el contenido de la presente Acta de terminación Anticipada por mutuo acuerdo.

Para constancia de lo anterior se firma la presenta acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del que trata el numeral segundo, a los **DIECIOCHO (18) días del mes de diciembre de 2024**

Anyi Lorena Cala Amaya
ANYI LORENA CALA AMAYA
 Contratista

Yenny Carolina Garcia Bohorquez
YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ
 Directora operativa Ambiental
 Supervisor

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="text" value="02"/> Actualización		4. Número de formulario 141183212304			
		 (415)7707212489984(8020) 0000141183212304			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 5 9 1 8 3 4 3		6. DV 9		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		26. Número de identificación 1 0 9 5 9 1 8 3 4 3	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander		30. Ciudad/Municipio Girón	
31. Primer apellido CALA		32. Segundo apellido AMAYA		33. Primer nombre ANYI	
35. Razón social				34. Otros nombres LORENA	
36. Nombre comercial				37. Sigla	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Girón	
41. Dirección principal CL 17 30 64 BRR SANTA CRUZ					
42. Correo electrónico anyi.calaamaya@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono-1 3 1 7 3 0 1 9 9 4		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código 8 2 9 9		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 3 1 1 0 5		48. Código 8 1 3 0	
		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 5 0 5 0 1		50. Código 1 2	
				51. Código 4 1 1 2	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código <input type="text" value="49"/>					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código <input type="text" value=""/>			55. Forma <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			56. Tipo <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			Servicio <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			1 <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			2 <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			3 <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			57. Modo <input type="text" value=""/>		
<input type="text" value=""/>			58. CPC <input type="text" value=""/>		
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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: <input type="text" value="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 2018. 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 CALA AMAYA ANYI LORENA 985. Cargo CONTRIBUYENTE		

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANYI LORENA CALA AMAYA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1095918343** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1095918343
NOMBRES Y APELLIDOS	ANYI LORENA CALA AMAYA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	31/08/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	126
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	41

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 05/05/2025

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

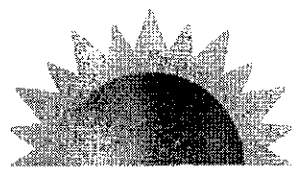
EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com



porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT. 800.229.803-8

CERTIFICA QUE:

ANYI LORENA CALA AMAYA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.095.918.343**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Mayo 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 REPUBLICA

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 lunes 05 de mayo de 2025, a las 13:49:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095918343
Código de Verificación	1095918343250505134931

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



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 270734391



PIB
13:53:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANYI LORENA CALA AMAYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095918343:

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 Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:42:26 PM horas del 05/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1095918343**

Apellidos y Nombres: **CALA AMAYA ANYI LORENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



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, 05/05/2025 04:03:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1095918343** y Nombre: **ANYI LORENA CALA AMAYA.**

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. **115365611** . 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 - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



Girón, Mayo

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) Anyi Lorena Cala Amaya identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1095918343 expedida el _____, 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, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma Anyi Lorena Cala Amaya

Nombres y Apellidos Anyi Lorena Cala Amaya

C.C./ C.E./ P.P 1095918343

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 17:28:16 horas del 05/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095918343**, Apellidos y Nombres **CALA AMAYA ANYI LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GIRON**, 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 1095918343 **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 05/05/2025 02:09 PM



Código Verificación: 6HWTUGYS4Q

Válida hasta: 03/08/2025

Dirección de Gobierno Digital

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

49



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
 Teléfono 3173980593 - 6076759350
 DIRECCIÓN: Poblado Plaza Local 203 Orden
INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: Ingreso Retiro Faltas Faltas Faltas Faltas
 Control Reevaluación Programa Faltas Faltas Faltas

DATOS DEL PACIENTE

Fecha: **05 DE SEPTIEMBRE DE 2023** Empresa: **ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON**
 Nombre: **ANYI LORENA GALA AMAYA** Doc. Identidad: **1.095.918.343**
 Cargo: **CONTRATISTA**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

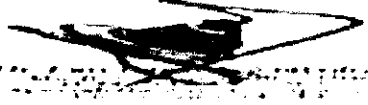
1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEO MUSCULAR X	2. OFTALMOMETRIA NO REALIZADA	3. AUDIOMETRIA NO REALIZADA
4. PERFIL LIPIDICO COLESTEROL TRIGLICERIDOS NO REALIZADOS	5. GLUCEMIA NO REALIZADA	6. PRUEBAS VENTRIANALES PARA TRABAJO EN ALTURA NORMALES
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL DENTRO DE LIMITES NORMALES NORMAL	


EXAMEN DE INGRESO	SI NO NO APLICA			FALTA INFORMACION	EXAMEN PERIODICO	
	SI	NO	NO APLICA		SI	NO
Apto para el cargo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	
Aplazado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Requiere restricciones de actividades	
Apto con restricciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Requiere reubicación laboral	
Apto para trabajar en alturas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Requiere reubicación laboral permanente	
Apto para trabajar en espacios confinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Apto para trabajar en alturas	
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o aula controlado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Apto para trabajar en espacios confinados	
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EXAMEN DE RETIRO SI NO	
					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 PUNTES
 Especialidad MEDICO ESPECIALISTA EN SST
 CC 91767652 RM 61833024746


 Trabajador:
 CC 1095918343
 Declaro que todos los datos suministrados corresponden a la verdad



República de Colombia



Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código: AP-GJ-RB-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 Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los **16 DIC 2015**

ALIX PORRAS CHACON
Secretaría 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 EVALUACION:	27 MAY 2025
PERSONA:	ANYI LORENA CALA AMAYA
IDENTIFICACION	1095918343
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON, 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. EVALUACION DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULO OBTENIDO	INTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA
BACHILLER ACADEMICO	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	16/12/2005

2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACION (DIA/MES/AÑO)
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"	07/03/2024	17/12/2024

3. DOCUMENTACION 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



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

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

4. VERIFICACION 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 ANYI LORENA CALA AMAYA 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
 Jefe Oficina de Contratación