Gobernación de Santander	**CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS**	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	12
		FECHA DE MODIFICACIÓN	02/06/2020
		PÁGINA	1 de 2

Certificación No. 084 No No No No No

LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

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

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023"		
Nombre del Proyecto	**SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO SANTANDER.**	
Número SSEPI	20200680000003	
Número BPIN	2020004680003	
Línea Estratégica	SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO.	
Sector	SIEMPRE BUEN GOBIERNO.	
Programa	-GESTION PÚBLICA MODERNA, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA.	
Valor Total del Proyecto	$124.905.773.986,00	
Valor Total de la Vigencia	$29.065.925.364,00	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	$2.526.168.803,00
	Total:	$2.526.168.803,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

Vigencia Actual		Vigencia Futura 20##		Vigencia Futura 20##	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$2.526.168.803,00	Otros:		Otros	
Total:	$2.526.168.803,00	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	Código (s) PUC
*ESCISION ESSA REC. BCE ($6.264.590,00) *ICLD REC.BCE ($325.183.696,00) *MARGEN DE COMERCIALIZACION REC.BCE ($122.943.246,00) *RENDIMIENTOS FINANCIEROS ICLD REC BCE ($637.070.418,00) *ICLD (FONDO DE VIVIENDA) REC.BCE ($967.802.391,00) *DIVIDENDOS INMOBILIARIA CADENALCO REC.BCE ($1.294.473,00) *EXCEDENTES IDESAN REC BCE ($216.475.618,00) *RENDIMIENTOS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC BCE ($80.950.940,00) *RENDIMIENTOS DE VALORIZACION DE ACTIVOS GOBERNACION ESSA REC BCE ($18.965.823,00) *VENTA DE ACCIONES FONDO GANADERO DE SANTANDER REC BCE ($18.452.902,00) *RENDIMIENTOS FINANCIEROS FONDO DE VIVIENDA REC BCE ($61.867.748,00)	*A.17.2.03

	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	12
		FECHA DE MODIFICACIÓN	02/06/2020
		PÁGINA	2 de 2

***RENDIMIENTOS FINANCIEROS REMATES (VENTA DE TERRENOS) REC BCE ($33.892.600,00)** ***RENDIMIENTOS FINANCIEROS EXCEDENTES IDESAN REC BCE ($35.004.358,00)**	***A.17.2.03**

Solicitud realizada por:	**Nombre: IVONNE MARCELA RONDON PRADA** **Cargo: Secretaria General Departamental.**
Nota:	

ORIGINAL

10 JUL. 2020

JAVIER ORLANDO ACEVEDO BELTRAN
Secretario de Planeación Departamental

ASMED ALFONSO SANTOYO ACEVEDO
Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

GLADYS OLIVEROS DE ACEVEDO
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

ARGEMIRO ANGULO DIAZ
Director de Proyectos y Regalías Departamental

República de Colombia

Gobernación de Santander

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código : AP-GF-CE-03	Fecha modificación 02-01-2014	Versión : 3	Pág. 1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:20002514
Expedido en Bucaramanga, en Julio 10 de 2020

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

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $637,070,418.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia Actual
Unidad Gestora : SECRETARIA GENERAL
Rubro Presupuestal : A.17.2.03 Código Interno: 202585
Detalle Rubro : Gestion Publica moderna, eficiente transparente, y participativa
Fuente de Financiación : RENDIMIENTOS FINANCIEROS ICLD REC BCE
Acto Administrativo : DECRETO 424 DE JULIO 08 DE 2020
Valor Rubro : $ 637,070,418.00

Cód. Proyecto Inversión : 20200680000003
Meta : 201847 $ 637,070,418.00
Vigencia del Cdp : 174 días
Concepto del Cdp : SERVICIO DE ASESORIA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO SANTANDER /* FIN */

Observaciones :
Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO
Director Técnico de Presupuesto

República de Colombia Gobernación de Santander	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA	CÓDIGO	AP-JC-RG-27
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/02/2016
		PÁGINA	1 de 1

El proponente **YESICA XIOMARA CORZO MORALES,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.704.700 de Bucaramanga, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:
Ha adelantado los siguientes estudios:

Universitarios: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**
2018

EXPERIENCIA LABORAL

Se desempeñó como CONTRATISTA de la Asamblea de Santander desde el 12 de Marzo de 2020 hasta el 26 de Julio de 2020

Se desempeñó como CONTRATISTA de la Gobernación de Santander desde el 9 de mayo de 2019 hasta el 23 de diciembre de 2019

Se desempeñó como CONTRATISTA de MEDIATICS desde el 01 de Octubre de 2018 hasta el 05 de Noviembre de 2019

Se desempeñó como CONTRATISTA de la caja santandereana de subsidio familiar cajasan desde el 21 de julio de 2017 hasta el 15 de Agosto de 2018

Se desempeñó como Inspector de policía de la Alcaldía Municipal de Socorro desde el 27 de mayo de 2013 hasta 14 de febrero de 2017

Entre otros.

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

Bucaramanga, 22 SEP 2020

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
Secretaría General

Proyecto: ADRIANA SANABRIA Abogada Contratista
Proyecto: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación bienes y servicios

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-JC-RG-92
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	1 de 1

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **YESICA XIOMARA CORZO MORALES,** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización.
Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaria de General del Departamento de Santander.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **YESICA XIOMARA CORZO MORALES,** cuenta con estudios en Administración de empresas que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia de 12 MESES para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **NUEVE MILLONES DE PESOS COP ($9.000.000)** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **YESICA XIOMARA CORZO MORALES**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría General del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 22 SEP 2020

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
Secretaría General

Proyecto: ADRIANA SANABRIA Abogada Contratista
Proyecto: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación bienes y servicios

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-JC-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	20/01/2020
		PÁGINA	1 de 3

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	890201235-6		
Contratista:	**YESICA XIOMARA CORZO MORALES**		
Identificación:	**C.C.:** 1.098.704.700 de Bucaramanga		
Razón social:			
Nit:			

Entre los suscritos, IVONNE MARCELA RONDON PRADA, identificada con cédula de ciudadanía número 63.527.437 de Bucaramanga, en calidad de Secretaria General, nombrada mediante Decreto No. 003 del primero (1) de Enero de 2020, cargo para el cual tomo posesión el día primero (1) de enero de 2020 , en uso de sus facultades delegadas por el Gobernador del Departamento para suscribir contratos mediante el Decreto Departamental No.0612 del primero (01) de Septiembre del 2020, a quien le fueron otorgadas facultades para contratar hasta el mes de Diciembre de 2020, mediante Ordenanza 001 del trece (13) de enero de 2020, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Entidad Estatal, con NIT 890201235-6 quien para efectos del presente contrato se denomina **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra **YESICA XIOMARA CORZO MORALES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.098.704.700 de Bucaramanga quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato es **TRES (03) MESES**; término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: Obligaciones específicas: 1. Adelantar el tramite documental de entrada y salida de la correspondencia general y especifica del área de desempeño, conforme a las normativas sobre archivística. 2. Orientar al personal y telefónicamente a funcionarios y publico en general en aspectos relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las directrices institucionales. 3. Tramitar la solicitud de la papelería y demás útiles de oficina necesarios en el área de desempeño, de acuerdo con las directrices institucionales 4. Llevar el registro y control de los documentos y archivos de la oficina, de acuerdo con las políticas institucionales. 5. Colaborar con la elaboración y revisión de oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos, aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigentes. 6. Organizar diariamente la agenda de trabajo y la relación de actividades en la que deba participar el superior inmediato, según lineamientos y políticas institucionales. 7. Dar manejo y tramite a las solicitudes recibidas, de acuerdo con las políticas y directrices institucionales. 8. Colaborar con la transcripción de oficios, actas, memorandos y demás documentos que se requieran de acuerdo a las directrices del jefe inmediato 9. Organizar la correspondencia entrante y saliente a través del sistema de información y control de correspondencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 10. Colaborar con la recepción de visitantes conociendo los asuntos a tratar para establecer las entrevistas con el superior inmediato y preparar la

46

	documentación pertinente de acuerdo con las indicaciones del jefe 11. Las demás que el supervisor o secretario de Despacho le designe de conformidad al objeto del contrato. 12. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato. 13. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual. Obligaciones generales **1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **3)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. **4)** Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo del mismo. **5)** Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **6)** Las demás, acordes con la naturaleza del objeto contratado. **7)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS COP ($9.000.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 20002514 de fecha 10 de julio de 2020, rubro presupuestal A.17.2.03, detalle del rubro: Gestión pública moderna, eficiente transparente, y participativa, Fuente de financiación: RENDIMIENTOS FINANCIEROS ICLD REC BCE del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2020. Se cuenta con certificación del banco de proyectos No. 084 del 10 de Julio del 2020 SSEPI **20200680000003** del proyecto **SERVICIO DE ASESORIA, PROFESIONAL APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMI INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO SANTANDER,** línea estratégica: Seguri buen Gobierno, Sector: Siempre buen Gobierno, Programa: Gestión publica mo eficiente, transparente y participativa. **PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar.
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, por **TRES (03) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS COP ($3.000.000=)** Para el pago se requiere que el contratista aporte el correspondiente informe de actividades desarrolladas, informe que deberá contar con la aprobación del Supervisor del contrato que ampara la prestación del servicio. El supervisor designado por el departamento, deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	(X)	**Corriente**		**N°**	(81478506856)	**Banco:**	(BANCOLOMBIA)
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							

9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 o al correo electrónico info@santander.gov.co , B) Por el Contratista, en el correo electrónico *yx.corzo@gmail.com*
Proyecto:Adriana Sanabria	
Proyecto: Nancy Liliana Navas	

Nota aclaratoria: Las cláusulas y su contenido podrá ser ajustado por las entidades del Estado de acuerdo con las particularidades, la necesidad a satisfacer y su manual de contratación. Se recomienda no agregar cláusulas y si ello fuere necesario deberán incorporarse al estudio previo el cual hará parte integral del acuerdo de voluntades.

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-JC-RG-39
		VERSIÓN	7
		FECHA DE APROBACIÓN	01/11/2017
		PÁGINA	1 de 1

19

Bucaramanga, 23 SEP 2020

Doctor(a)
SILVIA TOSCANO coronel.

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor de **YESICA XIOMARA CORZO MORALES,** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en la Resolución No. 8200 de 02 de junio de 2017 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
Secretaria General

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISOR (a) de **YESICA XIOMARA CORZO MORALES** cuyo objeto es:**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** A, funcionario (a) adscrito a la Secretaria General del Departamento de Santander, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1098735601 de Bucaramanga, hoy

Firma del (la) notificado(a),

Silvia Toscano Coronel
C.C. 1098735601 B/manga.

Proyecto: ADRIANA SANABRIA Abogada Contratista
Proyecto: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación bienes y servicios