CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	De

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-18		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1-2	EDWIN ESTEBAN PULIDO	
2	2025-07-18		Certificado de Disponibilidad presupuestal	3		
3	2025-07-18		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	4-6		
4	2025-07-18		Oficio solicitud de personal	7		
5	2025-07-18		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	8		
6	2025-08-01		Análisis del sector económico y de los oferentes	17-24		
7	2025-08-01		Estudios Previos	10-16		
8	2025-08-01		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	25-28		
9	2025-08-01		Propuesta del oferente	29-30		
10	2025-08-01		Hoja de Vida del Contratista	31-36		
11	2025-08-01		Acta Análisis de hoja de vida	68		
12	2025-08-01		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	69-71		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	De

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-01		Contrato	72-76.	PUC IDO.	
2	2025-08-01		Acto designación de supervisor	77		
3			Registro presupuestal			
4			Acta de inicio			
5			Acta Aclaratoria al contrato			
6			Informe de Supervisión 1		ESTEDAC	
7			Informe de Supervisión 2			
8			Informe de Supervisión 3		2	
9			Informe de Supervisión 4		1	
10			Acta de liquidación		3	
11					5	
12					6	

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

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

Nombre del contratista:	EDWIN ESTEBAN PULIDO.	Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE AMBIENTE.
Número de documento de identidad	91'490.532	Correo electronico:	chewinyy1@gmail.com
Número de Contacto:	3104772299 Tiempo del contrato:	3 meses	Valor Total del Contrato: 14'400.000

	ACTIVIDAD		ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)		Secretaria de Planeación		
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)		Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
3	Certificado CDP Nº 25001374 Fecha 23 Mayo de 2025		Ordenador del gasto / Presupuesto		
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)		Oficina Gestora		
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)		Oficina Gestora		
6	Certificacion de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)		Dirección de Talento Humano		
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)		Ordenador del Gasto		
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)		Oficina Gestora		
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)		Oficina Gestora		
	ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)		Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
11	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:		Contratista		
	11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista		
	11.2	**Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		
	11.3	**Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep		
	11.4	Cedula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista		
	11.5	**Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		
	11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.7	**Documentos que acrediten estudios**	1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista		
	11.8	**Experiencia Laboral**	Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al mas antiguo.	Contratista		
	11.9	**Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	Contratista		
	11.10	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		
	11.11	Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
	11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
	11.13	Verificacion de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
	11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
	11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador		
	11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista		
	11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista / Evaluador		
	11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista		
	11.19	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista		
	11.20	Examen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista		
	11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista		
	11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019.	Contratista		
	11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista		
	11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista		
	11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión vigente como independiente (no mayor a 30 días)	Contratista		
			Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
			Nota: En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			

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

Nombre del contratista:	EDWIN ESTEBAN PULIDO	Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE AMBIENTE.		
Número de documento de identidad	91'490.532	Correo electronico:	chewin112@gmail.com		
Número de Contacto:	3104772299	Tiempo del contrato:	3 meses.	Valor Total del Contrato:	14400.000

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

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación Alejandra Enriquez

Fecha de verificación 31/07/2025

ETAPA 3

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

ETAPA 4

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

Yo, EDWIN ESTEBAN PULIDO. declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* _____ *apoyo a la gestión* _____ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: EDWIN ESTEBAN PULIDO.

Fecha de verificación: 31/07/2025

Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	1 de 2

CERTIFICACIÓN No. 16.1 [redacted]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN 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 "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"		
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	
SSEPI	20240680000248	
BPIN	2024004680176	
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional	
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es Tiempo del Gobierno Territorial (45)	
META DE RESULTADO	Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.	
INDICADOR DE RESULTADO	Índice de Desempeño Institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.	
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental. (4599031)	
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) Número de Entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)	
Valor Total del Proyecto		$82.567.834.123,48
Valor Total de la Vigencia Actual		$32.215.834.123,48
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	$8.576.623.925,00
	Total:	$8.576.623.925,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura 20##**		**Vigencia Futura 20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$8.576.623.925,48	Otros:		Otros	
Total:	$8.576.623.925,48	Total:		Total	
Fuente(s) de Financiación:				**Código (s) PUC-CCPET**	

Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	2 de 2

ICLD REC.BCE $2.816.873.278,74 RENDIMIENTOS MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN REC BCE $9.104.619,00 EXCEDENTES IDESAN REC BCE $58.954,53 RENDIMIENTOS ICLD REC BCE $2.939.092.961,89 RENDIMIENTOS ESCISIÓN ESSA REC BCE $496.701,00 RENDIMIENTOS DE VALORIZACIÓN DE ACTIVOS GOBERNACIÓN ESSA REC BCE $11.136,85 REINTEGROS ICLD REC BCE $502.497.633,12 REINTEGROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS I.C.L.D REC BCE $1.442.218.575,77 RENDIMIENTOS FINANCIEROS REMATES (VENTA DE TERRENOS) REC BCE $26.974.922,26 RENDIMIENTOS FINANCIEROS EXCEDENTES IDESAN REC BCE $439.574,00 RENDIMIENTOS FINANCIEROS DIVIDENDOS REC BCE $1.317.226,00 I.C.L.D – SANEAMIENTO CONTABLE REC BCE $654.100.972,32 RENDIMIENTOS VENTA DE ACCIONES FONDO GANADERO DE SANTANDER REC BCE $33.986,00 RENDIMIENTOS I.C.L.D SANEAMIENTO CONTABLE REC BCE $183.403.384,00	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56
Solicitud realizada por:	**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** **Cargo:** Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre:** Erika Milena Saavedra Valenzuela
Fecha de registro y/o última actualización:	**16/05/2025**
Nota:	

DENILSON ALBERTO PEREZ PATIÑO
Secretario de Planeación (E)

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

CAMILO STEBAN BORRERO SANABRIA
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública - CPS

Proyectó: Erika Saavedra Valenzuela

ORIGINAL

23 MAY 2025

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25001374
Expedido en Bucaramanga, en Mayo 23 de 2025

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO (E)
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 $2,939,092,961.89 (DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 253404
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : RENDIMIENTOS ICLD REC BCE
Acto Administrativo : DECRETO 216 DE MAYO 05 DE 2025
Valor Rubro : $ 2,939,092,961.89

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $ 2,939,092,961.89
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 222 días
Concepto del Cdp :

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

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por : DDR.

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto (E)

República de Colombia Gobernación de Santander	FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	30/05/2025
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 07 de julio de 2025

Doctora:
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa.
Presente

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

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que la Secretaría Ambiental de Santander, tiene la necesidad de contar con profesional que brinden apoyo al cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1. Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Es tiempo de Santander 2024 – 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE" con el fin de crear condiciones para el desarrollo sostenible, con un enfoque en la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios eco sistémicos. En igual sentido, la Secretaría Ambiental debe desarrollar la POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE SANTANDER 2023-2030, la cual busca generar condiciones para el desarrollo sostenible, propendiendo por la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios ecosistémicos, a través del Plan de Acción en sus tres líneas estratégicas.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo y la Política Pública Ambiental, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta **no es suficiente** para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con los servicios de profesionales, para asesorar en las actividades de naturaleza administrativa, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de funciones misiones de la Secretaría.

Ahora bien, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales previamente descritas, y considerando que la planta de personal actual no cuenta con el recurso humano suficiente en el nivel profesional con el perfil de administrador de empresas, especialmente en la elaboración de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional, registros administrativos desde la

instrumentos de control y seguimiento institucional, registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos y apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES, para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración y consolidación de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno y otras dependencias, conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional.

2. Apoyar la implementación del plan de acción orientado al fortalecimiento de registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos.

3. Apoyar en el diseño, revisión y actualización de procedimientos, instructivos, formatos y demás procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), conforme a los estándares de calidad, normativas vigentes y lineamientos requeridos en la Secretaría Ambiental.

4. Apoyar en proyección de informes para dar cumplimiento a los planes de acción generados a partir de auditorías internas o externas, asegurando el cierre oportuno de hallazgos y la mejora continua de los procesos institucionales.

5. Brindar apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, participando en el diseño y la implementación de herramientas de planificación ambiental, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.

6. Participar y apoyar la planificación, logística y ejecución de eventos, capacitaciones, reuniones, acciones y demás actividades en las que participe o sea convocada la Secretaría Ambiental, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo y de la Política Pública Ambiental.

7. Entregar oportunamente los documentos generados en el marco del objeto contractual, con observancia de las normas vigentes sobre archivo y gestión documental.

8. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en armonía con el perfil profesional y el objeto contractual.

Parágrafo:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o

sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.

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

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

Cordialmente,

MIGUEL ÁNGEL CASTAÑEDA ACOSTA
Secretario Ambiental
Departamento de Santander

Proyectó: Laura Patricia Serrano García. Profesional Universitario.

7

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

Bucaramanga,

18 JUL 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativo de Talento Humano

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" y el perfil que se describe a continuación: **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

Con el perfil que se describe a continuación: **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 18 JUL 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado contratar con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de talento humano, al no existir al interior de la planta, personal suficiente para ejecutar las actividades que se desarrollan y exponen en los estudios previos y del sector, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo de estas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

> *"(…)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…)" Subrayado fuero de texto*

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 01 AGO 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 7

Bucaramanga, 01 AGO 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2º de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4 de la Ley 489 de 1998 señala que son Finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

El Departamento es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

Dado que existe certificación suscrita por el Director de Talento Humano según la cual dentro de la planta de personal del Departamento de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Departamento de Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia que desarrolle esta labor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración Departamental considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, en el cual se ve reflejado en el número de colaboradores y de personas que han de cumplir en forma puntual tareas específicas.

Así mismo, el personal actual que existe en las dependencias no es suficiente para desarrollar las funciones y actividades de la administración y su plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER" para el periodo 2024 – 2027.

Por tal razón, esta Administración Departamental, necesita del personal de apoyo a la gestión o profesional capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como personal que preste asesoría profesional para cumplir con las necesidades existentes.

Habida cuenta de lo anterior, las actividades a desarrollar corresponden a actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a

tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

Me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la secretaria ambiental de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1. Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 - 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE" con el fin de crear condiciones para el desarrollo sostenible, con un enfoque en la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios eco sistémicos.

En igual sentido, la Secretaría Ambiental debe desarrollar la POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE SANTANDER 2023-2030, la cual busca generar condiciones para el desarrollo sostenible, propendiendo por la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios ecosistémicos, a través del Plan de Acción en sus tres líneas estratégicas.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental y la Política Pública Ambiental, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal que brinda apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con los servicios profesionales, para realizar las actividades de naturaleza intelectual, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de metas eficaces conducentes al bienestar ambiental de los santandereanos.

Ahora bien, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales previamente descritas, y considerando que la planta de personal actual no cuenta con el recurso humano suficiente en el nivel profesional con el perfil de administrador de empresas, especialmente en la elaboración de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional, registros administrativos desde instrumentos de control y seguimiento institucional, registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos y apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.

En virtud de lo anterior, la secretaria ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

En consecuencia, se requiere la contratación de un **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES,** quien será responsable de brindar apoyo integral a la Secretaría ambiental en la gestión administrativa, supervisión y seguimiento de los procesos relacionados con la ejecución de programas y proyectos.

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

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Departamento a:

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración y consolidación de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno y otras dependencias, conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional.
2. Apoyar la implementación del plan de acción orientado al fortalecimiento de registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos.
3. Apoyar en el diseño, revisión y actualización de procedimientos, instructivos, formatos y demás procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), conforme a los estándares de calidad, normativas vigentes y lineamientos requeridos en la Secretaría Ambiental.
4. Apoyar en proyección de informes para dar cumplimiento a los planes de acción generados a partir de auditorías internas o externas, asegurando el cierre oportuno de hallazgos y la mejora continua de los procesos institucionales.
5. Brindar apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, participando en el diseño y la implementación de herramientas de planificación ambiental, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.
6. Participar y apoyar la planificación, logística y ejecución de eventos, capacitaciones, reuniones, acciones y demás actividades en las que participe o sea convocada la Secretaría Ambiental, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Departamental de
Desarrollo y de la Política Pública Ambiental.
7. Entregar oportunamente los documentos generados en el marco del objeto contractual, con observancia de las normas vigentes sobre archivo y gestión documental.
8. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en armonía con el perfil profesional y el objeto contractual.

PARÁGRAFO

* Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
* El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
* La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
* El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.

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

2.2. DURACIÓN: Sera de **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias de acuerdo a su misión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios profesionales por un valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021.

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25001374 de fecha mayo 23 de 2025, Fuente de Financiación: RENDIMIENTOS ICLD REC BCE; Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER ;rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 253404; por valor de DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($2.939.092.961.89) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 161 del 23 de mayo 2025; bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: ES TIEMPO DEL GOBIERNO TERRITORIAL (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a ello en **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, se requiere contratar los servicios de un **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2023	31/12/2025
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2025
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad labora del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2023	31/12/2025

7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2025

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

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), 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. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios **profesionales** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia 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 el Gobernador de Santander.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario.

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 8

01 AGO 2025

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1)
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde a **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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, la Gobernación de Santander 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.

Me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la secretaria ambiental de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1. Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar

18

procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 - 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE" con el fin de crear condiciones para el desarrollo sostenible, con un enfoque en la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios eco sistémicos.

En igual sentido, la Secretaría Ambiental debe desarrollar la POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE SANTANDER 2023-2030, la cual busca generar condiciones para el desarrollo sostenible, propendiendo por la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios ecosistémicos, a través del Plan de Acción en sus tres líneas estratégicas.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental y la Política Pública Ambiental, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal que brinda apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con los servicios profesionales, para realizar las actividades de naturaleza intelectual, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de metas eficaces conducentes al bienestar ambiental de los santandereanos.

Ahora bien, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales previamente descritas, y considerando que la planta de personal actual no cuenta con el recurso humano suficiente en el nivel profesional con el perfil de administrador de empresas, especialmente en la elaboración de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional, registros administrativos desde instrumentos de control y seguimiento institucional, registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos y apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.

En virtud de lo anterior, la secretaria ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

En consecuencia, se requiere la contratación de un **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.** quien será responsable de brindar apoyo integral a la Secretaría Ambiental en la gestión administrativa, supervisión y seguimiento de los procesos relacionados con la ejecución de programas y proyectos.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

19

La prestación de servicios profesionales por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento de apoyo con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

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



FUEN

TE: HERRAMIENTA DE CONSULTA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SECOP I, SECOP II Y TVEC | COLOMBIA COMPRA EFICIENTE | AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para prestación de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

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

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

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

2. ANALISIS DEL RIESGO:

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

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

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	5 de 8

General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa.

Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo profesional.

4.CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO CELEBRAR EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios Profesionales ?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere un **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

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

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

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo Profesional para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración y consolidación de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno y otras dependencias, conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional.
2. Apoyar la implementación del plan de acción orientado al fortalecimiento de registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos.
3. Apoyar en el diseño, revisión y actualización de procedimientos, instructivos, formatos y demás procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), conforme a los estándares de calidad, normativas vigentes y lineamientos requeridos en la Secretaría Ambiental.
4. Apoyar en proyección de informes para dar cumplimiento a los planes de acción generados a partir de auditorías internas o externas, asegurando el cierre oportuno de hallazgos y la mejora continua de los procesos institucionales.
5. Brindar apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, participando en el diseño y la implementación de herramientas de planificación ambiental, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.
6. Participar y apoyar la planificación, logística y ejecución de eventos, capacitaciones, reuniones, acciones y demás actividades en las que participe o sea convocada la Secretaría Ambiental, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Departamental de
Desarrollo y de la Política Pública Ambiental.
7. Entregar oportunamente los documentos generados en el marco del objeto contractual, con observancia de las normas vigentes sobre archivo y gestión documental.
8. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en armonía con el perfil profesional y el objeto contractual.

PARÁGRAFO

* Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
* El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
* La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
* El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
* Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Departamento de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no

existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El objeto a contratar se realizará en **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

9.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

11.INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo profesional cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario.

República de Colombia Gobernación de Santander	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 4

Bucaramanga,

01 AGO 2025

Señor (a)
EDWIN ESTEBAN PULIDO
AVENIDA 88 – 20 168 avenida 88 – 20 168
Bucaramanga
3104772299
Chewin11@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración y consolidación de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno y otras dependencias, conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional.
2. Apoyar la implementación del plan de acción orientado al fortalecimiento de registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos.
3. Apoyar en el diseño, revisión y actualización de procedimientos, instructivos, formatos y demás procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), conforme a los estándares de calidad, normativas vigentes y lineamientos requeridos en la Secretaría Ambiental.
4. Apoyar en proyección de informes para dar cumplimiento a los planes de acción generados a partir de auditorías internas o externas, asegurando el cierre oportuno de hallazgos y la mejora continua de los procesos institucionales.
5. Brindar apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, participando en el diseño y la implementación de herramientas de planificación ambiental, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.
6. Participar y apoyar la planificación, logística y ejecución de eventos, capacitaciones, reuniones, acciones y demás actividades en las que participe o sea convocada la Secretaría Ambiental, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo y de la Política Pública Ambiental.
7. Entregar oportunamente los documentos generados en el marco del objeto contractual, con observancia de las normas vigentes sobre archivo y gestión documental.
8. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en armonía con el perfil profesional y el objeto contractual.

PARÁGRAFO

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

* El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
* La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
* El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
* Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: en **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de bachiller
3. Poseer Título Profesional como Administrador de Empresas
4. Experiencia Laboral de 12 meses

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00).**

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

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

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

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

28

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario.

Bucaramanga, 01 AGO 2025

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

Yo, **EDWIN ESTEBAN PULIDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.490.532 de Bucaramanga, cuento con estudios como **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración y consolidación de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno y otras dependencias, conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional.
2. Apoyar la implementación del plan de acción orientado al fortalecimiento de registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos.
3. Apoyar en el diseño, revisión y actualización de procedimientos, instructivos, formatos y demás procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), conforme a los estándares de calidad, normativas vigentes y lineamientos requeridos en la Secretaría Ambiental.
4. Apoyar en proyección de informes para dar cumplimiento a los planes de acción generados a partir de auditorías internas o externas, asegurando el cierre oportuno de hallazgos y la mejora continua de los procesos institucionales.
5. Brindar apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, participando en el diseño y la implementación de herramientas de planificación ambiental, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.
6. Participar y apoyar la planificación, logística y ejecución de eventos, capacitaciones, reuniones, acciones y demás actividades en las que participe o sea convocada la Secretaría Ambiental, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo y de la Política Pública Ambiental.
7. Entregar oportunamente los documentos generados en el marco del objeto contractual, con observancia de las normas vigentes sobre archivo y gestión documental.
8. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en armonía con el perfil profesional y el objeto contractual.

PARÁGRAFO

* Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
* El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
* La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
* El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
* Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

Valor de la Propuesta: **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00).**

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

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

Con mi firma que aparece dentro del presente documento de manera previa, expresa e inequívoca autorizo al Departamento de Santander el tratamiento de mis datos personales aquí consignados para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la Entidad ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.santander.gov.co que declaro conocer y por ello estar informado de la finalidades de dicho tratamiento, por estar en ella consignado.

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 o Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Departamento de Santander para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en su sede electrónica https://www.santander.gov.co y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Acompaño a la presente, Formato único de hoja del SIGEP II de vida con los soportes de ley.

EDWIN ESTEBAN PULIDO.

EDWIN ESTEBAN PULIDO
AVENIDA 88 – 20 168 avenida 88 – 20 168
Bucaramanga
3104772299
Chewin11@gmail.com

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Esteban	Pulido	Edwin

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 91490532	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 91490532 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 08 AÑO 1976	AVENIDA 88 - 20 168 avenida 88 # 20-168			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA	TELÉFONO	3104772299	EMAIL	chewin11@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	02	AÑO	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	08	2002	150803

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)

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIVERSIDAD EAN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		SISTEMA DE VIDA PARA LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL	02	2023
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		LIDERAZGO ESTRATEGICO PARA EL SECTOR MINERO	06	2019

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3104772299	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	08	Año 2024	Día	14	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA SALUD Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43 CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CALLE 35 - 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE GESTION SOCIAL Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE GESTION SOCIAL Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 - 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE GESTION SOCIAL Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 - 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE GESTION SOCIAL Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEDIO AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEDIO AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEDIO AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 19 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEDIO AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 19 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEDIO AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 19 PALACIO MUNICIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AAMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 19 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AMBIENTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 19 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SURATA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SURATÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AMBIENTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 N 4 19 PALACIO MUNICIPAL						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, Julio 2 de 2025

EDWIN ESTEBAN PUCIDO.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO SIGEP II

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

02-07-2025

Ciudad y fecha

Aleicer Carreño Ríos

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 91.490.532



Apellidos
ESTEBAN PULIDO

Nombres
EDWIN

Nacionalidad
COL

Estatura
1.70

Sexo
M

Fecha de nacimiento
04 AGO 1976

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
BARRANCABERMEJA (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
31 OCT 1994, BUCARAMANGA

Firma

Fecha de expiración
04 NOV 2032

CUI
007574052

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL007574052427001<<<<<<<<<<
7608047M3211049COL91490532<<<3
ESTEBAN<PULIDO<<EDWIN<<<<<<<<<

37

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

EDWIN ESTEBAN PULIDO

C.C. 91.490.532 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 1 de Agosto de 2002

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REGISTRADO AL FOLIO No. 281-8418 DEL LIBRO No. 2 DE 2002 —

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
1952
NIT. 890.200.499-9

ACTA DE GRADO No. 2.418
LIBRO 2 FOLIO 281-8416

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Administración de Empresas

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, al primer día del mes de Agosto de 2002, en el Aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **EDWIN ESTEBAN PULIDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91.490.532 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Administración de Empresas según Acta No. 433 de Junio 26 de 2002 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 383 de Junio 28 de 2002, previa comprobación de que el aspirante cumplió con los requisitos exigidos para el Grado denominado: "Curso de Actualización Gerencial"

El Rector Dr. Gabriel Burgos Mantilla, tomó Juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.**

La Facultad de Administración de Empresas está autorizada legalmente para otorgar este título en virtud de la Resolución No. 273 del 22 de Enero de 1974.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta al primer día del mes de Agosto de 2002.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector (fdo), Alvaro Gómez Ortiz, Decano (fdo), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General (fdo).

Es fiel copia tomada del original al primer día del mes de Agosto de 2002.

MARIA VICTORIA PUYANA SILVA
Secretaria General

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 24902

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que ESTEBAN PULIDO EDWIN identificado(a) con cédula de ciudadanía No.91490532, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2797 DE 14 DE Agosto DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Acompañar la implementación de una estrategia para el seguimiento y recuperación de las fuentes hídricas priorizadas. 2.Apoyar la implementación de planes, programas, estrategias y acciones para la gestión integral del recurso hídrico. 3.Brindar asistencia técnica para la compra de áreas estratégicas de conservación, restauración, mantenimiento y protección del recurso hídrico que abastecen las cuencas del municipio.4.Brindar acompañamiento para la formulación de proyectos relacionados con el uso eficiente y ahorro del agua en instituciones públicas y privadas.5.Apoyar a la Secretaría de Salud y Ambiente en los eventos y/o actividades que sean requeridas por el supervisor y/o secretario de despacho.6.Proyectar informes, oficios y solicitudes y asistir a capacitaciones, mesas de trabajo, reuniones, y dar respuesta a las PQRs u oficios que le sean asignados relacionadas con el objeto contractual. 7.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital, de acuerdo a las directrices y procedimientos establecidos para tal fin.8.Las demás tareas que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	15 DE Agosto DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE Diciembre DE 2024

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

Se expide en Bucaramanga a los 19 Dia(as) de Diciembre de 2024

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos ($4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos ($430,00)

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
	Versión: 1.0
	Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
	Pagina: 2 de 2

Número: 24902

SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ
Secretaria Administrativa

Revisó: JOSEPH RODRIGUEZ - ABOGADO CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

banco popular
CAJA 02 19 DIC. 2024 OF. 495
RECIBIDO POR: ALCALDIA
SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890.201.235-6

Recibo de recaudo No: 2502400738012

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 91480532
Nombre:
EDWIN ESTEBAN PULIDO

TRÁMITE
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

ANULADO

ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN $4.300
PRO HOSPITAL

banco popular

TOTAL	$4.300
Ordenanza 012/2005	$430
Total a pagar	**$4.730**

Con destino a:
Alcaldía de Bucaramanga

Fecha expedición: 2024/12/19
Fecha límite de pago: 2024/12/26

Powered by CamScanner

42

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 23753

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que ESTEBAN PULIDO EDWIN identificado(a) con cédula de ciudadania No.91490532, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1234 DE 18 DE Marzo DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE EN LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE GOBERNANZA DEL AGUA, MINERÍA Y DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Apoyar las actuaciones interinstitucionales para el manejo, control y mitigación de los impactos socio ambientales derivados de las actividades mineras. 2.Brindar asistencia técnica para el diseño, ejecución y seguimiento de las acciones para el control y seguimiento de la mineria de subsistencia y demás temas relacionados con la gestión ambiental.3.Apoyar las actuaciones interinstitucionales para el manejo, control y mitigación de los impactos ambientales derivados de los residuos de construcción y demolición - RCD, que afecten las fuentes hídricas 4.Apoyar la realización de estudios y visitas en la formulación de los programas y proyectos para el Pago por Servicios Ambientales - PSA.5.Realizar visitas de seguimiento y proyectar informes periódicos a los predios beneficiarios del Pago por Servicios Ambientales - PSA, con respecto al objeto, acciones, periodicidad y temporalidad, de los acuerdos vigentes.6.Apoyar a la Secretaría de Salud y Ambiente en los eventos y/o actividades que sean requeridas por el supervisor y/o secretario de despacho.7.Asesorar, proyectar informes, conceptos técnicos y asistir a capacitaciones, mesas de trabajo, reuniones y visitas de campo, y dar respuesta a las PQRs u oficios que le sean asignados relacionadas con el objeto contractual. 8.Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, así como apoyar el proceso de gestión documental de acuerdo con las TRD, protocolos y procedimientos establecidos para tal fin. 9.Las demás tareas que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 19.200.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 19.200.000,00
VALOR EJECUTADO:	DIECISEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS 16.160.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 3 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	20 DE Marzo DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE Julio DE 2024

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

Se expide en Bucaramanga a los 22 Dia(as) de Julio de 2024

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos ($4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos ($430,00)

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 23753

[illegible] YANETH [illegible] BENITEZ
Secretaria Administrativa

Revisó: JOSEPH RODRIGUEZ - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Powered by CamScanner

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, 30 de enero de 2025 Certificación contractual CDMB.

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Nit: 890.201.573-0

Certifica que el señor(a) EDWIN ESTEBAN PULIDO, identificado con cédula de ciudadanía o nit 91490532, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. **13390**

Fecha de inicio: 04 de octubre de 2021 **al** 18 de diciembre de 2021 **Valor total:** $9,250,000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (1) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REACTIVACION DE LAS OCAMS EN LA JURISDICCIÓN DE LA CDMB GESA-CA-PROFESIONAL-23

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. REVISION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS INSCRITAS Y GRADUADAS EN EL PROYECTO PRODUCCION MAS LIMPIA OCAMS2. VERIFICACION DE DOCUMENTACION EXISTENTE Y ANALISIS DEL PROYECTO PRODUCCION MAS LIMPIA OCAMS 3. PRESENTACION DE PROPUESTA DE ACTUALIZACION VERSION 2 DEL PROYECTO PRODUCCION MAS LIMPIA OCAMS INTEGRANDO LAS DEPENDENCIAS DE LA CDMB, SI ASI SE REQUIERE.4. APOYAR LAS JORNADAS TECNICAS PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL 5. ASISTIR A LAS REUNIONES DE COMITÉ PRIMARIO PROGRAMADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL Y OFICINA DE COMUNICACIONES. 6.APOYAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL CONSOLIDADOS DE LOS INDICADORES DEL SUBPROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.7. PARTICIPAR EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE DETERMINE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL Y COMUNICACIONES. 8. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ENMARCADAS EN LAS POLÍTICAS DEL SIGC.9. APOYO EN LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL SEGÚN PUBLICACIONES EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS POR LA CORPORACIÓN.

Contrato de Prestación de Servicios No. **13920**

Fecha de inicio: 01 de febrero de 2022 **al** 26 de septiembre de 2022 **Valor total:** $27,750,000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARMONIZACION DE LOS COMITES Y PROYECTOS AMBIENTALES EN LA ESTRATEGIA DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION AMBIENTAL EN LA JURISDICCION DE LA CDMB (GESA- CA-PROFESIONAL-24)

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS Y DE SERVICIOS QUE ACTUALMENTE PERTENECEN AL PROYECTO OCAMS.2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS VISITAS TECNICAS PARA LA IMPLEMENTACION Y/O MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE P+L EN LAS EMPRESAS ADSCRITAS AL PROYECTO OCAMS.3. GESTIONAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS Y/O ACTAS DE ACCIONES CONJUNTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO P+L OCAMS.4. REVISION DEL REFERENCIAL OCAMS VERSION 2 PARA SU ACTUALIZACION Y/O MEJORAMIENTO CONTINUO.5. APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS AMBIENTALES EN EL AREA DE JURISDICCION DE LA CDMB.6. APOYAR LA REALIZACION DE INFORMES DETALLADOS DE LAS VISITAS REALIZADAS A LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS Y DE SERVICIOS Y/O EN SEGUIMIENTO ANEXANDO EL REGISTRO FOTOGRAFICO.7. ASISTIR A LOS COMITÉS PRIMARIOS Y REUNIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.8. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACCIONES EJECUTADAS.

Contrato de Prestación de Servicios No. **14272**

Fecha de inicio: 13 de octubre de 2022 **al** 13 de diciembre de 2022 **Valor total:** $7,400,000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR LA REALIZACION DE JORNADAS TECNICAS, EDUCATIVAS Y AMBIENTALES EN EL AREA DE JURISDICCION DE LA CDMB (GESA- CA-PROFESIONAL-46)

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS TÉCNICAS Y AMBIENTALES EN RELACIÓN AL CALENDARIO ECOLÓGICO Y DEMÁS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES PARTES INTERESADAS. 2. REALIZAR LAS CAPACITACIONES DE SENSIBILIZACIONES ASIGNADAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y COMUNIDAD EN GENERAL EN BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES CÓDIGO DE COLORES Y DEMÁS CAMPAÑAS AMBIENTALES Y PEDAGÓGICAS DISEÑADAS Y EJECUTADAS POR LA CDMB EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN EL AGUA SIEMPRE CONTIGO HACIA LA SOSTENIBILIDAD 2020-2023. 3. APOYAR LA ELABORACIÓN, TABULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE INDICADORES RELACIONADOS CON LAS CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL 4. ASISTIR A LAS REUNIONES DE COMITÉ PRIMARIO PROGRAMADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL.5. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. **Contrato de Prestación de Servicios No.14687**

Fecha de inicio: 14 de marzo 2023 **al** 15 de diciembre 2023 **Valor total:** $ 39.893.000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR LA REALIZACION DE JORNADAS TECNICAS, EDUCATIVAS Y AMBIENTALES EN EL AREA DE JURISDICCION DE LA CDMB

Estado: Terminado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. CORDINAR Y ORGANIZAR LA REALIZACIÓN DE JORNADAS TÉCNICAS Y AMBIENTALES A LAS QUE SEA ASIGNADO EN RELACIÓN AL CALENDARIO ECOLÓGICO Y DEMÁS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES PARTES INTERESADAS. 2. REALIZAR LAS CAPACITACIONES A LAS QUE SEA ASIGNADO DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION AMBIENTAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AREA DE JURISDICCION DE LA CDMB EN BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES, CÓDIGO DE COLORES, Y DEMÁS CAMPAÑAS AMBIENTALES Y PEDAGÓGICAS DISEÑADAS Y EJECUTADAS POR LA CDMB EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN EL AGUA SIEMPRE CONTIGO HACIA LA SOSTENIBILIDAD 2020-2023. 3. APOYAR LA REALIZACION DE LAS CAPACITACIONES Y JORNADAS TECNICAS Y CIENTIFICAS DIRIGIDAS A LOS GRUPOS ACADEMICOS Y COMUNITARIOS QUE VISITAN EL JARDÍN BOTÁNICO ELOY VALENZUELA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 4. APOYAR LA ELABORACIÓN, TABULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE INDICADORES RELACIONADOS CON LAS CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL. 5. APOYAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL EN RELACION A LAS CAPACITACIONES Y SENCIBILIZACION AMBIENTAL. 6. ASISTIR A LAS REUNIONES DE COMITÉ PRIMARIO PROGRAMADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL. 7. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los treinta (30) días del mes de enero de 2025.

Chanel Rocio Lopez Aldana

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista- Profesional

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia

Tarjeta Profesional 150803



EDWIN
ESTEBAN PULIDO
C.C. 91490532

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Fecha del título: 01/08/2002

152593

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 48 del 30/07/2021

Aurelio Mejía M.

AURELIO MEJÍA
Presidente

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Reserva Segunda Clase
91490532
PERTENECE AL EJERCITO DE
	2A. LINEA	3A. LINEA
06	16	25
	31 - DIC.	31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
ESTEBAN PULIDO
EDWIN
BACHILLER
PROFESION

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

91490532

TC JAIRO OVALLE GALVIS — CDTE. DIM. No. 55

21 NOV 95 — FECHA EXP.

48

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 02 de julio de 2025, a las 09:07:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91490532
Código de Verificación	91490532250702090739

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

49

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274934935

PIB
09:09:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDWIN ESTEBAN PULIDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91490532:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

50

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:09:05 AM horas del 02/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91490532**

Apellidos y Nombres: **ESTEBAN PULIDO EDWIN**

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.

DIJIN

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

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, 02/07/2025 09:09:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91490532** y Nombre: **EDWIN ESTEBAN PULIDO.**

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. **118956953** . 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

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

El(la) suscrito(a) EDWIN ESTEBAN PULIDO identificado con C.C No. 91'490.532 expedida en B/manga., autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día DOS (2) de Julio 2025.

Firma: EDWIN ESTEBAN PULIDO

Nombre: EDWIN ESTEBAN PULIDO.

Cédula: 91'490.532 B/manga.

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 09:10:18 horas del 02/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91490532,** Apellidos y Nombres **ESTEBAN PULIDO EDWIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 150803 otorgada a EDWIN ESTEBAN PULIDO, con la cédula de ciudadanía No. 91490532, se encuentra vigente.

Que EDWIN ESTEBAN PULIDO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 150803 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 48 del 30 de Julio de 2021.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dos (02) de Julio de 2025.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 02-07-2025 09:12:56 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 231385

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

231385-91490532-CP

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91490532 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 18/06/2025 01:21 PM

Código Verificación: **H96CPJ1ETG**

Válida hasta: **16/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

DR.HELKIN CHAPARRO G.
Medico Y Cirujano UIS
RM 1195/84 SSS
Especialista En S O Y Riesgos Laborales UMB
Licencia 21641 SSS

CALLE 56 # 28-41 SALUD DAR ; tel.: 6432676 - 3208408902 B/manga
correo: helkinchaparro@gmail.com Facebook: Doctor Helkin Chaparro

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN REALIZADO			
17	junio	2025	Bucaramanga	Pre-ingreso	X	egreso	
				Periódico programado		post incapacidad	
				Cambio de ocupación		reintegro	
FECHA			CUIDAD				

DATOS DEL TRABAJADOR /ASPIRANTE (tipo de documento de identificación: C.C cedula de ciudadanía, C.E Cedula De Extranjería, T.I tarjeta de identidad P.T pasaporte)

Primer apellido	segundo apellido	nombres	Edad	tipo	Número de identificación
Esteban	Pulido	Edwin	48años	Bpos.	91.490.532
Cargo			Sección		

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL (marque con una x en la casilla que corresponda)

Sin limitaciones o restricciones para el cargo [X] con restricciones o limitaciones para el cargo [ ] aplazado [ ]

Examen de egreso satisfactorio si [ ] no [ ] examen periódico satisfactorio si [ ] no [ ]

Motivo de aplazamiento: _____

Se recomienda Valoración por EPS SI [ ] NO [ ] Se Entrega Formato De Remisión A EPS SI [ ] NO [ ]

LIMITACIONES O RESTRICCIONES SI [ ] NO [X] solo aplica cuando el concepto de aptitud ocupacional se marcó con "restricción o limitaciones para el cargo"

Describa cuales son, ante qué condiciones o funciones, cuales factores de riesgo, marque con una x en las casillas T (temporal), P (permanente) según sea el caso

Condiciones o funciones	Agentes o factores de riesgo	T	P	Recomendaciones

VALORACIÓN COLUMNA:
Alineación normal: [X] curvatura normal: [X] observaciones: _____

Recomendaciones: (escriba en términos sencillos y claros la interpretación de las recomendaciones para q sean tenidas en cuenta por el empleador)

EXÁMENES PARACLÍNICOS REALIZADOS:

Laboratorios: [ ] audiometría: [ ] optometría: [ ] Espirometría: [ ]

EXÁMENE MEDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS: evaluación osteomuscular

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: Autorizo al Dr(a) abajo mencionado(a)a realizar a mí el examen médico y/o paraclínicos ocupacional(es) registrado(s) en este documento el Dr(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y el propósito del examen médico ocupacional junto con su(s) paraclínicos ocupacional(es). He comprendido y he entendido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, la limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), la asesoría antes de las tomas de las pruebas. Entiendo que la realización de las pruebas ocupacionales es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es) ocupacional(es). Fui informado de las medidas legales existentes para proteger la confidencialidad de la información de los exámenes realizados a mi. Recibí copia de la valoración médica ocupacional. La respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están competo(s) y es(son) verídicas. Autorizo al Dr. Helkin Chaparro Garnica para que suministre a las entidades o personas contempladas en la legislación actual vigente la información en este(os) documento(s) para el cumplimiento del programada de salud ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente manifiesto que he leido y entendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: HELKIN C. CHAPARRO G. Médico
Nombre: R.N. 1195/84
Registro Médico: _____ Licencia Salud ocupacional 21641

Aspirante o trabajador

Firma: EDWIN ESTEBAN PULIDO.
Nombre
Documento de identidad: cc. 91'490.532

RESOLUCION NÚMERO 21641 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO 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 **HELKIN CLAUDIO MARTIN CHAPARRO GARNICA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13845519 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: **HELKIN CLAUDIO MARTIN CHAPARRO GARNICA. -** MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13845519, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 28 NOV 2016

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

La Notaria Novena (E) del Circulo de Bucaramanga TESTIFICA: que esta fotocopia fue tomada del original que tuve a la vista.

03 E[illegible]2017

REPUBLICA DE COLOMBIA Notaria 9ª Bucaramanga

SANDY JOHANNA BAYONA GÓMEZ
Notaria Novena (E) del Circulo de Bucaramanga

VoBo: Salvador Rincón Santos – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

NOTIFICACIÓN

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santander

Comparece: Helkin Claudio Martin Chaparro Garnica

Con cédula de ciudadanía Número: 13.845 519

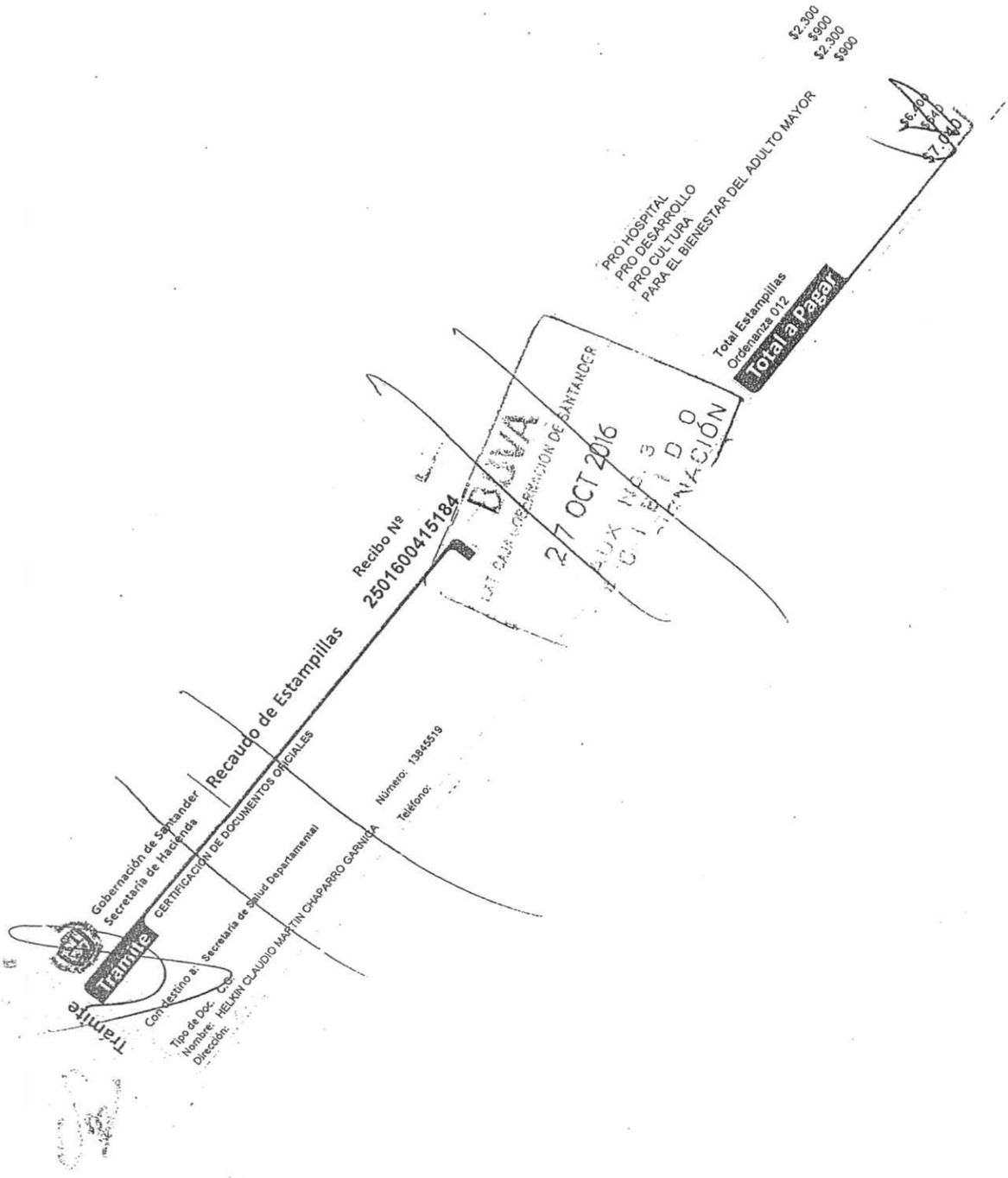
Expedida en: 23 Mayo 1977 B/mga.

Fecha: Dic. 09 - 2016

Notificado: Notificador:

Helkin C. Chaparro T. Teofilo Rincon G.

Entrega de licencia: Personal [X] Autorizado [ ]



58

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14983943581

(415)7707212489984(8020) 000001498394358 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 4 9 0 5 3 2	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ESTEBAN	PULIDO	EDWIN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
AV 88 20 168 BRR DIAMANTE !!

42. Correo electrónico chewin11@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ESTEBAN PULIDO EDWIN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 16-06-2025 03:22:51PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-06-16 09:40

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDWIN		ESTEBAN	PULIDO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	91490532

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BARRANCABERMEJA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA
Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$50.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$50.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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

Bucaramanga, 01 AGO 2025

El suscrito EDWIN ESTEBAN PUCIDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 91'490.532 de Bucaramanga, domiciliado en Avenida 88 #20-768, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

HONORARIOS.

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

EDWIN ESTEBAN PUCIDO.

Firma

Nombre: EDWIN ESTÈBAN PUCIDO.

Cédula: 91'490.532

~~64~~
65

SaludTotal EPS S

Bogotá, Julio 31 de 2025

Señor:
ESTEBAN PULIDO EDWIN
CC. 91490532
AV 88 N20 168 DIAMANTE - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Julio 11 de 2008. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
ESTEBAN VERA ISABEL SOFIA	1098073326	T	Dic-28-2007	387	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
ESTEBAN VERA JUAN SEBASTIAN	1098076458	T	Mar-15-2012	172	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
VERA PEÑALOZA XIOMARA	37618461	C	Mar-8-2006	482	0	SEGUNDO COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
PEÑALOZA DE VERA EDA	63278162	C	May-25-2007	30	0	PADRES	NO VIGENTE	Dic-7-2007	Exclusión o anulación de la afiliación	Ninguna
ESTEBAN PULIDO EDWIN	91490532	C	Jul-11-2008	358	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
EDWIN ESTEBAN PULIDO	91490532	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	CERRADO
EDWIN ESTEBAN PULIDO	91490532	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	VIGENTE
EDWIN ESTEBAN PULIDO	91490532	Trabajador Independiente	CERRADO
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	91490532	Dependiente	CERRADO
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	91490532	Dependiente	CERRADO
SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER SAS	91490532	Dependiente	CERRADO
TOPROYEST CONSULTORES SAS	91490532	Cotizante dependiente, con aportante beneficiario	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,
SALUD TOTAL EPS S.A.

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

~~65~~
66

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ESTEBAN PULIDO EDWIN** identificado(a) con **CC** número **91.490.532** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de octubre de 2001 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 31 de julio de 2025.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante**: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

~~66~~
67

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

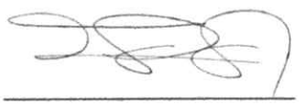
Que nuestro(a) cliente EDWIN ESTEBAN PULIDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 91,490,532 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 332387497 aperturada el 20 de abril de 2020 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 31 de julio de 2025.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0332387497
Cuenta de 16 dígitos:	0332000200387497
Cuenta de 20 dígitos:	00130332000200387497

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

El proponente **EDWIN ESTEBAN PULIDO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.490.532 de Bucaramanga, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Acta de Grado No 2.418
2002

EXPERIENCIA PROFESIONAL

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Día 15 Mes 08 Año 2024 hasta el Día 14 Mes 12 Año 2024
CONTRATISTA

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Día 20 Mes 03 Año 2024 hasta el Día 19 Mes 07 Año 2024
CONTRATISTA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA MESETA DE BUCARAMANGA CDMB
Día 04 Mes 10 Año 2021 hasta el Día 18 Mes 12 Año 2021
CONTRATISTA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA MESETA DE BUCARAMANGA CDMB
Día 13 Mes 10 Año 2022 hasta el Día 13 Mes 12 Año 2022
CONTRATISTA

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

Bucaramanga, 01 AGO 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario.
VB. SIGEP: Aleicer Carreño Diaz– Cps Contratación

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 3

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **EDWIN ESTEBAN PULIDO,** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	X		
Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas aprobado y validado.	X		
Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública.			X
Persona natural: Cédula de Ciudadanía o documento válido de identificación.	X		
Persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.			X
Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander			X
Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado)	X		
Certificados para educación no formal			X
Convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución para estudios realizados en el extranjero)			X
Actas de liquidación y/o certificaciones laborales	X		
Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente.	X		
Registro RETHUS			X
Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud			X
Certificado de definición de la situación militar, o libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o cédula militar para el personal retirado de las FFPP y de policía.	X		
Antecedentes fiscales	X		
Antecedentes disciplinarios	X		
Antecedentes judiciales	X		
Certificado de medidas correctivas RNMC	X		
Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	X		
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18	X		
Certificado de Antecedentes profesionales	X		
Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos REDAM y resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional	X		
Registro Único Tributario (RUT)	X		

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	2 de 3

Registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios	X		
Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior	X		
Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a salud. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar resolución de asignación de retiro.			X
Persona jurídica: Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			X
Persona jurídica: Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite la exoneración del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales o no tenga personal a cargo.			X
RIT - Registro de Industria y Comercio			X

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente, **CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ADMINISTRADOR DE EMPRESA	X		
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES.	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **EDWIN ESTEBAN PULIDO**, **CUMPLE** con estudios de un **ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00)** 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 **EDWIN ESTEBAN PULIDO**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos

por LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 01 AGO 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario.

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 5

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**EDWIN ESTEBAN PULIDO**		
Identificación:	**C.C.: 91.490.532 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 46.374.564 expedida en Sogamoso Boyacá, actuando en su calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, delegado(a) para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **EDWIN ESTEBAN PULIDO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.490.532 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **TRES (03) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	**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. Brindar apoyo profesional en la elaboración y consolidación de reportes periódicos requeridos por el área de Control Interno y otras dependencias, conforme al Mapa de Riesgos, indicadores de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), matriz ITA y PTEP, entre otros instrumentos de control y seguimiento institucional. 2. Apoyar la implementación del plan de acción orientado al fortalecimiento de registros administrativos desde la Secretaría Ambiental, así como apoyar la elaboración y actualización de reportes relacionados con datos personales, activos de información y publicación de datos abiertos. 3. Apoyar en el diseño, revisión y actualización de procedimientos, instructivos, formatos y demás procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), conforme a los estándares de calidad, normativas vigentes y lineamientos requeridos en la Secretaría Ambiental.

4. Apoyar en proyección de informes para dar cumplimiento a los planes de acción generados a partir de auditorías internas o externas, asegurando el cierre oportuno de hallazgos y la mejora continua de los procesos institucionales.
5. Brindar apoyo desde el área administrativa en la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas, participando en el diseño y la implementación de herramientas de planificación ambiental, con el objetivo es contribuir a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales orientadas al desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente.
6. Participar y apoyar la planificación, logística y ejecución de eventos, capacitaciones, reuniones, acciones y demás actividades en las que participe o sea convocada la Secretaría Ambiental, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Departamental de
Desarrollo y de la Política Pública Ambiental.
7. Entregar oportunamente los documentos generados en el marco del objeto contractual, con observancia de las normas vigentes sobre archivo y gestión documental.
8. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en armonía con el perfil profesional y el objeto contractual.

PARÁGRAFO

* Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
* El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
* La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
* El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
* Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el

	artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG 10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00),** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, **con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25001374 de fecha mayo 23 de 2025, Fuente de Financiación: RENDIMIENTOS ICLD REC BCE; Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER ;rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 253404; por valor de DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($2.939.092.961.89) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 161 del 23 de mayo 2025; bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: ES TIEMPO DEL GOBIERNO TERRITORIAL (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599).**

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	4 de 5

	PARÁGRAFO DEDUCCIONES.- El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**No**	0332387497	**Banco:**	BBVA

8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	5 de 5

11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico **Chewin11@gmail.com**

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa** SPQM	EDWIN ESTEBAN PULIDO. **EDWIN ESTEBAN PULIDO** Contratista

Proyectó: Edgardo Barros Hernández – Abogado Contratista

Revisó Aspectos Jurídicos - Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

76

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-CCP-RG-08
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	01/07/2025
		PÁGINA	1 de 1

77

Ciudad, 01 AGO 2025

Doctor (a): Carlos Ernesto Reyes Monsalve.
FUNCIONARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **EDWIN ESTEBAN PULIDO,** identificado con C.C. **91.490.532 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **EDWIN ESTEBAN PULIDO,** identificado con C.C. **91.490.532 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** a Carlos Ernesto Reyes Monsalve, funcionario (a) adscrito a la Secretaría Ambiental identificado(a) con cédula de ciudadanía 13.511.516 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

01 AGO 2025

Firma del notificado (a),

c.c. 13.511.516 de Bucaramanga.

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario.

77

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

78

Bucaramanga, 01 AGO 2025

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de oficina contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** para que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **EDWIN ESTEBAN PULIDO** y el valor del contrato asciende a **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (14.400.000.00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Certificación Banco de Proyectos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de contratación con objeto igual.
- Estudios y documentos previos
- Estudios del Sector
- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta
- Documentos que acreditan la experiencia y requisitos de contratación
- Análisis de hoja de vida, idoneidad y experiencia.
- Evaluación de la propuesta
- Contrato de prestación de servicios
- Acto por medio del cual se designa supervisor

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa