| | | | |
|---|---|---|---|
| Gobernación de Santander | **HOJA DE CONTROL** | CÓDIGO | AP-AI-RG-121 |
| | | VERSIÓN | 4 |
| | | FECHA APROBACIÓN | 26/08/2024 |
| | | PÁGINA | 1 de 2 |

| CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO | |
|---|---|
| Hoja n.° | De |
| | |

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

CONTENIDO

| Ítem | Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD) | Fecha del documento (AAA-MM-DD) | Tipo Documental (descripción) | Folios | Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2025-08-11 | | Certificado SSPEI - Banco de Proyectos | 1-2 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 2 | 2025-08-11 | | Certificado de Disponibilidad presupuestal | 3 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 3 | 2025-08-11 | | Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios | 4-5 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 4 | 2025-08-11 | | Oficio solicitud de personal | 6 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 5 | 2025-08-11 | | Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal | 7 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 6 | 2025-08-15 | | Análisis del sector económico y de los oferentes | 15-22 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 7 | 2025-08-15 | | Estudios Previos | 9-14 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 8 | 2025-08-15 | | Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios | 23-25 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 9 | 2025-08-15 | | Propuesta del oferente | 26-27 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 10 | 2025-08-15 | | Hoja de Vida del Contratista | 28-51 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 11 | 2025-08-15 | | Acta Análisis de hoja de vida | 52 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |
| 12 | 2025-08-15 | | Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas | 53-55 | Katherine Jaidi Mejias Jaimes | |

| 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 | 2025-03-15 | | Contrato | 56-60 | Katherine Juidi Mejias Jaimes | |
| 2 | 2025-03-15 | | Acto designación de supervisor | 67 | Katherine Juidi Mejias Jaimes | |
| 3 | | | Registro presupuestal | | | |
| 4 | | | Acta de inicio | | | |
| 5 | | | Acta Aclaratoria al contrato | | | |
| 6 | | | Informe de Supervisión 1 | | | |
| 7 | | | Informe de Supervisión 2 | | | |
| 8 | | | Informe de Supervisión 3 | | | |
| 9 | | | Informe de Supervisión 4 | | | |
| 10 | | | Acta de liquidación | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **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:** | **Katherine Jaidi Mejias Jaimes** | | **Dependencia solicitante:** | Educación | |
| **Número de documento de identidad** | **1098815892** | | **Correo electronico:** katherine.mjaimes@gmail.com | | |
| **Número de Contacto:** | **3118565997** | **Tiempo del contrato:** | 3 meses | **Valor Total del Contrato:** | |

| | ACTIVIDAD | | | ACTUACIÓN Responsable | CONTROL Verificación SI | CONTROL Verificación 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 | | X |
| 3 | Certificado CDP No. _____ Fecha: | | | Ordenador del gasto / Presupuesto | ✓ | |
| 4 | Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84) | | | Oficina Gestora | ✓ | |
| 5 | Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12) | | | Oficina Gestora | ✓ | |
| 6 | Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40) | | | Dirección de Talento Humano | ✓ | |
| 7 | Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA) | | | Ordenador del Gasto | ✓ | |
| 8 | Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78) | | | Oficina Gestora | ✓ | |
| 9 | Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57) | | | Oficina Gestora | ✓ | |
| | **ETAPA 2** | | | | | |
| 10 | Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55) | | | Oficina Gestora / Ordenador del gasto | ✓ | |
| 11 | Propuesta del oferente con los siguientes soportes: | | | Contratista | | |
| | 11.1 | Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica | | 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 | Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja) | | Contratista | ✓ | |
| | 11.5 | **Persona Jurídica:**<br>- 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 | | X |
| | 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)<br>2, Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere)<br>**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:<br>* Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro.<br>Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo. | Contratista | ✓ | |
| | 11.9 | **Persona Natural:**<br>Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. | | Contratista | | X |
| | 11.10 | Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad | | Contratista | | X |
| | 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 dias) | | Contratista/Evaluador | | X |
| | 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 dias) | | Contratista/Evaluador | ✓ | |
| | 11.13 | Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias) | | 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 dias) | | 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.<br>(Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) | | Contratista | | X |
| | 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 | | X |
| | 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 | Exámen 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)<br>* Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite.<br>* La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días.<br>* 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 | | X |
| | 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:**<br>1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 dias)<br>2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) | Contratista | ✓ | |
| | | | **Persona jurídica, deberá allegar:**<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar:<br><br>1. Fotocopia de documento de identidad.<br>2. Fotocopia de tarjeta profesional.<br>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:<br><br>- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia. | | | |
| | 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 30 dias) | | Contratista /Evaluador | ✓ | |
| 12 | Análisis 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 | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **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:** | **Katherine Jaidi Mejias Jaimes** | | **Dependencia solicitante:** | Educacion | |
| **Número de documento de identidad** | **1098815892** | | **Correo electronico:** katherine.miaimes@gmail.com | | |
| **Número de Contacto:** | **3118565997** | **Tiempo del contrato:** | 3 meses | **Valor Total del Contrato:** | |

| | ACTIVIDAD | ACTUACIÓN Responsable | CONTROL Verificación SI | CONTROL Verificación NO |
|---|---|---|---|---|
| 15 | Designación 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 Henriquez

**Fecha de verificación** 19/08/2025

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **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:<br>1. CDP (en la primera cuenta)<br>2. Certificación de cuenta Bancaria (en la primera cuenta)<br>3. Certificado de seguridad y salud en el trabajo (en la primera cuenta)<br>4. RUT (en la primera cuenta)<br>5. Certificado de afiliación del ARL (en la primera cuenta)<br>6. Informe de actividades del contratista<br>7. Registro y evidencias de actividades<br>8. Certificado Tributario<br>9. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social<br>10. Informe del Supervisor<br>11. Estampillas y soporte de pago<br>12. Comprobante de Egreso | Contratista / Supervisor | | |
| | | Demás cuentas:<br>1. Informe de actividades del contratista<br>2. Registro y evidencias de actividades<br>3. Certificado Tributario<br>4. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social<br>5. Informe del Supervisor<br>6. Estampillas y soporte de pago<br>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, Katherine Jaidi Mejias Jaimes declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales ~~apoyo a la gestión~~* y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

**Firma del contratista:**

**Fecha de verificación:** 15 agosto 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. 1°, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

**CERTIFICA.**

| **PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER | |
| **SSEPI** | 20240680000248 | |
| **BPIN** | 2024004680176 | |
| **EJE ESTRATEGICO** | Eje Seguridad Multidimensional | |
| **SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO** | Es Tiempo del Gobierno Territorial (45) | |
| **META DE RESULTADO** | Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional.<br>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<br>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)<br>Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. (4599031)<br>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)<br>Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100)<br>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** | |

| | |
|---|---|
| ICLD REC.BCE $2.816.873.278,74<br>RENDIMIENTOS MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN REC BCE $9.104.619,00<br>EXCEDENTES IDESAN REC BCE $58.954,53<br>RENDIMIENTOS ICLD REC BCE $2.939.092.961,89<br>RENDIMIENTOS ESCISIÓN ESSA REC BCE $496.701,00<br>RENDIMIENTOS DE VALORIZACIÓN DE ACTIVOS GOBERNACIÓN ESSA REC BCE $11.136,85<br>REINTEGROS ICLD REC BCE $502.497.633,12<br>REINTEGROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS I.C.L.D REC BCE $1.442.218.575,77<br>RENDIMIENTOS FINANCIEROS REMATES (VENTA DE TERRENOS) REC BCE $26.974.922,26<br>RENDIMIENTOS FINANCIEROS EXCEDENTES IDESAN REC BCE $439.574,00<br>RENDIMIENTOS FINANCIEROS DIVIDENDOS REC BCE $1.317.226,00<br>I.C.L.D – SANEAMIENTO CONTABLE REC BCE $654.100.972,32<br>RENDIMIENTOS VENTA DE ACCIONES FONDO GANADERO DE SANTANDER REC BCE $33.986,00<br>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**<br>**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-152 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 06/01/2022 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25001371**
**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 $2,566,873,278.74 ( DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 253417
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD REC.BCE
Acto Administrativo : DECRETO 216 DE MAYO 05 DE 2025
Valor Rubro : $ 2,566,873,278.74

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $ 2,566,873,278.74
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 : DMQ

**DIANA MARIA DURAN VILLAR**
Director Técnico de Presupuesto (E)

| República de Colombia<br>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 2 |

Bucaramanga, 11 AGO 2025

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa
**Presente**

**REFERENCIA**: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

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 de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que la oficina de Historias Laborales adscrita a la Secretaria de Educación de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Dirigir la creación, actualización y custodia de historias laborales, y validar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, del personal docente y directivo docente, según la normatividad aplicable" y "Expedir certificaciones de tiempo de servicios, factores salariales, sueldos actuales y Certificación Electrónica de Tiempo Laborado — CETIL, del personal docente y directivo docente de acuerdo con la información que repose en la Secretaría de Educación Departamental".

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaria requiere apoyo de personal que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para los diferentes procesos que se desprenden de las novedades de la planta de docentes, de las Instituciones Educativas del Departamento de Santander, de lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de las actividades y funciones de la Secretaria de Educación grupo de Historias laborales.

Debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Talento Humano Docente el personal de planta del Grupo de Historias Laborales disponible no es suficiente para cubrir las actividades de certificación y archivo previamente descritas en la necesidad.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría de Educación provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las políticas, programas y estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las metas antes mencionadas la Secretaría requiere de apoyo.

En virtud de lo anterior, la oficina de Historias Laborales Docente requiere aumentar la capacidad administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

**BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES** para realizar las siguientes actividades:

1. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.

3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás Actividades que sean requeridas en concordancia con 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.
- Igualmente, el contratista deberá 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, radicando los documentos 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,

**ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA**
Director Talento Humano SED

Proyecto: Edgar Almeida – Coordinador Grupo Historias Laborales

| República de Colombia<br>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** |

6

Bucaramanga, 11 AGO 2025

Doctor
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Director Administrativo de Talento Humano
Secretaría Administrativa

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

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

**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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: **BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES**

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton – Abogado contratista S.A.F

| República de Colombia<br>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 ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN 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 DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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: **BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES**

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

Dado en Bucaramanga a los 11 AGO 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, Secretaria Administrativa del Departamento.

**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

| República de Colombia<br>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 de apoyo a la gestión**, se han determinado celebrar multiples contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION** , para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 de apoyo a la gestión, 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 autorizar la contratación antes referenciada.

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 19 AGO 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Bucaramanga, 19 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

coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2.Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3.Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4.Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5.Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6.Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7.Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8.Las demás Actividades que sean requeridas en concordancia con 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000.00)**, 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 **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION** 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 **DE APOYO A LA GESTION** por un valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)** , este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021.

### 4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25001371 de fecha mayo 23 de 2025, Fuente de Financiación: I.C.L.D 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: 253417; por valor de DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($2´566.873.278.74), 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 **DE APOYO A LA GESTION**, 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 Administrativa** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de un **BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 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.

| N° | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General | General | General | General | General | General |
| Fuente | Interno | Interno | Interno | Interno | Interno | externo | interno | externo |
| Etapa | ejecución | planeación | ejecución | ejecución | ejecución | ejecución | planeación | planeación |
| Tipo | operacional | económico | operacional | operacional | operacional | operacional | económico | regulatorio |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Estimación inadecuada de los costos | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Uso indebido de información | Accidentes trabajo y enfermedades profesionales | Falta de calidad en el servicio prestado | Financiamiento del contrato | Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades |
| Consecuencia de la ocurrencia del suceso | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Desequilibrio económico | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad | Disminución de la capacidad laboral del contratista | Incumplimiento De las obligaciones contractuales | Desequilibrio económico | Desequilibrio económico |
| Probabilidad | Posible | Improbable | Posible | Raro | Posible | Posible | Raro | Posible |
| Impacto | Moderado | Menor | Moderado | Insignificante | Menor | Menor | Insignificante | Moderado |
| Valoración del riesgo | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Categoría | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad contratante | Contratista | Contratista | Contratista | Contratista | Entidad contratante | Contratista | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | evitar el riesgo | evitar el riesgo | evitar el riesgo | transferir el riesgo | transferir el riesgo | transferir el riesgo | evitar el riesgo | evitar el riesgo |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Impacto después del tratamiento: Impacto | menor | insignificante | menor | insignificante | insignificante | insignificante | insignificante | insignificante |
| Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Impacto después del tratamiento: Categoría | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo | bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | si | si | si | si | si | si | si | si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad contratante (secretaria Gestora) | Contratista | Contratista | Contratista | Contratista | Entidad Contratante (secretaria Gestora) | Contratista | Contratista |
| 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 | 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 | 31/12/2025 | 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 per 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 **DE APOYO A LA GESTION** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
**Secretaria Administrativa**

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton — Abogado contratista S.A.

15

19 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 DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)** . Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

Teniendo en cuenta que la oficina de Historias Laborales adscrita a la Secretaria de Educación de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Dirigir la creación, actualización y custodia de historias laborales, y validar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, del personal docente y directivo docente, según la normatividad aplicable" y "Expedir certificaciones de tiempo de servicios, factores salariales, sueldos actuales y Certificación Electrónica de Tiempo Laborado — CETIL, del personal docente y directivo docente de acuerdo con la información que repose en la Secretaría de Educación Departamental".

16

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaria requiere apoyo de personal que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para los diferentes procesos que se desprenden de las novedades de la planta de docentes, de las Instituciones Educativas del Departamento de Santander, de lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de las actividades y funciones de la Secretaria de Educación grupo de Historias laborales.

Debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Talento Humano Docente el personal de planta del Grupo de Historias Laborales disponible no es suficiente para cubrir las actividades de certificación y archivo previamente descritas en la necesidad.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría de Educación provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las políticas, programas y estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las metas antes mencionadas la Secretaría requiere de apoyo.

En virtud de lo anterior, la oficina de Historias Laborales Docente requiere aumentar la capacidad administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES.

**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 **DE APOYO A LA GESTION** en el proceso mencionado.

La prestación de servicios **DE APOYO A LA GESTION** 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:**

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de los profesionales y de apoyo a la gestión que lo integran, pero, en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será pactada, se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

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 de apoyo a la gestión" según información disponible en el portal de Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 352.525 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC

**FRECUENCIA REMUNERACION MENSUAL CPS APOYO A LA GESTION 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL**

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




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

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de **apoyo a la gestión** se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa .
Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios de **apoyo a la gestión** con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre $ 2.000.000 y $ 3.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de **apoyo a la gestión** con valores mayores a $7.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de remuneraciones se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

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

El valor de la remuneración asignada estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas 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.

| N° | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General | General |
| Fuente | Interno | interno | Interno | Interno |
| Etapa | ejecución | planeación | ejecución | ejecución |
| Tipo | operacional | económico | operacional | operacional |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Estimación inadecuada de los costos | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Uso indebido de información |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Desequilibrio económico | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad |
| Probabilidad | posible | improbable | posible | raro |
| Impacto | Moderado | Menor | Moderado | Insignificante |
| Valoración del riesgo | 3 | 2 | 3 | 1 |
| Categoría | bajo | bajo | bajo | bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad contratante | Contratista | Contratista | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | evitar el riesgo | evitar el riesgo | evitar el riesgo | transferir el riesgo |
| Impacto después del tratamiento | | | | |
| Probabilidad | 2 | 1 | 2 | 2 |
| Impacto | menor | insignificante | menor | insignificante |
| Valoración del riesgo | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Categoría | bajo | bajo | bajo | bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | si | si | si | si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad contratante (secretaria gestora | Contratista | Contratista | Contratista |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | ejecución | operacional | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Disminución de la capacidad laboral del contratista | posible | Menor | 2 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 6 | General | externo | ejecución | operacional | Falta de calidad en el servicio prestado | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | posible | Menor | 2 | bajo | Entidad contratante | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Entidad contratante (secretaria gestora | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| 7 | General | interno | planeación | económico | nanciamiento del contrato | Desequilibrio económico | raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | 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 a la gestion.

**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 DE APOYO A LA GESTION?**

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 **BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 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 **DE APOYO A LA GESTION,** 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 **DE APOYO A LA GESTION** son las siguientes:

1. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás Actividades que sean requeridas en concordancia con 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000.00)**, 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

22

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 **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

**10. SUPERVISIÓN**.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
**Secretaria Administrativa**

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton — Abogado contratista S.A

Bucaramanga, 19 AGO 2025

Señor (a)
**KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES**
**Carrera 5 5-45 sur casa 25 lagos 2**
**floridablanca**
**3118565997**
**Katherine.mjaimes@gmail.com**

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría de DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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. Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2. Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3. Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5. Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6. Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás Actividades que sean requeridas en concordancia con 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

**LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**: en la **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION** 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. Experiencia mínima de 03 meses

**DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

23

**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: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton — Abogado contratista S.A.

Bucaramanga, 19 AGO 2025

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

**Yo, KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.098.815.892 de Bucaramanga, Santander**, cuento con estudios como **BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1.Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
2.Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.
3.Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.
4.Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.
5.Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.
6.Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.
7.Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8.Las demás Actividades que sean requeridas en concordancia con 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.
- Igualmente, el contratista deberá 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, radicando los documentos 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: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000).**

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

**Lugar de Ejecución:** En La **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**TRATAMIENTO DE DATOS:**

Con mi firma que aparece dentro del presente documento de manera previa, expresa e inequívoca autorizo al Departamento de Santander el tratamiento de mis datos personales aquí consignados para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la Entidad ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.santander.gov.co que declaro conocer y por ello estar informado de la finalidades de dicho tratamiento, por estar en ella consignado.
También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 ó Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

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

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

**KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES**
**Carrera 5 5-45 sur casa 25 lagos 2**
**floridablanca**
**3118565997**
**Katherine.mjaimes@gmail.com**

28

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Mejias | Jaimes | Katherine Jaidi |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098815892 | F (X) M ( ) NB ( ) | COL. ( ) EXTRANJERO (X) | VENEZUELA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 05 MES 11 AÑO 2004 | CARRERA 5 5 45 SUR CASA 25 LAGOS 2, FLORIDABLANCA | | | |
| PAÍS | VENEZUELA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | SANTANDER |
| DEPTO | | MUNICIPIO | FLORIDABLANCA | | |
| MUNICIPIO | | TELÉFONO | 3118565997 | EMAIL | katherine.mjaimes@gmail.com |

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
16 JUL. 2025

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2023 |
| | | | | | | | | | | 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).

## 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)

## 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 |
| | | | | | | | | | |

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
16 JUL. 2025

## 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*<br>fundación montañas azules | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>PIEDECUESTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3118565997 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 | *Día* | 14 | *Mes* | 03 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR EN ALIMENTOS Y BEBIDA | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AUTOPISTA km7 via Piedecuesta | | | | | |

## 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 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 3 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 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 16 Jul. 2025

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

16 JUL. 2025

*Ciudad y fecha*

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO SIGEP

Lucero Ojeda G

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

CÉDULA DE CIUDADANÍA

# REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP **1.098.815.892**



Apellidos
MEJIAS JAIMES

Nombres
KATHERINE JAIDI

| Nacionalidad | Estatura | Sexo |
|---|---|---|
| COL | 1.68 | F |

Fecha de nacimiento
05 NOV 2004

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
CARABOBO-BEJUMA (VENEZUELA)

Fecha y lugar de expedición
23 JUN 2023, BUCARAMANGA

Fecha de expiración
23 JUN 2033

Firma

.CO

023668450

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL023668450027001<<<<<<<<<<
0411055F3306231COL1098815892<1
MEJIAS<JAIMES<<KATHERINE<JAIDI

32

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

# Colegio Integrado Los Andes "Ciandes"

Floridablanca - Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca
según Resolución de Aprobación No. 0067 del 16 de Junio de 2008
y Resolución No. 0638 del 30 de Septiembre de 2011

## Confiere a:

# Katherine Jaidi Mejías Jaimes

Identificado(a) con C.C. No. 1.098.815.892 expedida en Bucaramanga

## El Título de

# Bachiller Académico

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

Rector | Secretaria

CIENCIA Y SABIDURÍA
CIANDES
COLEGIO INTEGRADO
LOS ANDES

Anotado en el libro de Registro de Diplomas No. 004 Folio No. 56

Dado en Floridablanca, a los 09 días del mes de diciembre de 2023

No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

33

DANE: 368276002977

ICFES: 144147

# COLEGIO INTEGRADO LOS ANDES "CIANDES"

**Floridablanca - Santander**

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Floridablanca - Santander, a los Nueve (09) días del mes de Diciembre del año 2023, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del COLEGIO INTEGRADO LOS ANDES "CIANDES" aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, según Resolución No. 0067 del 16 de junio de 2008 y resolución No. 0638 del 30 de Septiembre de 2011 comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación.

**MEJIAS JAIMES KATHERINE JAIDI**
**C.C. # 1.098.815.892 Bucaramanga**

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 48 de fecha de 09 de Diciembre de 2023 que consta de 23 alumnos y que comienzan con el nombre de CHACON PEDRAZA JOSE DAVID y se cierra con el nombre de, VIVIESCAS ORTEGA ALEJANDRO firmada por FABIO ALEXANDER LÓPEZ RIVERO (Rector) y NELLY RIVERO DE LÓPEZ (Secretaria).

Dado en Floridablanca a los 09 días del mes de Diciembre de 2023

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en los Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

**FABIO ALEXANDER LÓPEZ RIVERO**
**C.C. 91.157.035 de Floridablanca**
**Rector**

**NELLY RIVERO DE LÓPEZ**
**C.C. 37.811.054 de Bucaramanga**
**Secretaria**

Fundación
Montañas
Azules

Piedecuesta, 14 de marzo de 2025

Señor(a)
**KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES**
Auxiliar Dietas
Fundación Montañas Azules
Ciudad

**Aceptación de Renuncia**

Nos permitimos dar aceptación a la renuncia presentada por usted al cargo de Auxiliar Dietas, de la Fundación Montañas Azules, cargo que venía desempeñando desde el día 03 de diciembre de 2024.

Por lo anterior para todos los efectos pertinentes su ultimo día laborado fue el 13 de marzo de 2025.

Para la liquidación final de su contrato, le comunicamos que se realizará el trámite interno correspondiente, por lo cual le agradecemos estar atento a nuestra comunicación.

Agradecemos los servicios prestados a la Fundación Montañas Azules y le deseamos éxitos en sus futuras actividades.

Cordialmente;

FUNDACIÓN MONTAÑAS AZULES
RELACIONES LABORALES

Nombre: _____
Firma: _____
C.C. _____
Fecha y Hora: _____

**VIVIAN YISETH ARIZA SANCHEZ**
**Jefe Corporativo(a) Nómina**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 15 de julio de 2025, a las 11:04:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1098815892 |
| Código de Verificación | 1098815892250715110445 |

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 276228638

PIB
10:32:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 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) RUBEN DARIO CASTRO AYALA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096197965:

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

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 10:58:16 AM horas del 15/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098815892**
Apellidos y Nombres: **MEJIAS JAIMES KATHERINE JAIDI**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/07/2025 10:59:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098815892** y Nombre: **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES.**

## 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. **119705449** . 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) Katherine Jaidi Mejias Jaimes identificado con C.C No. 1098815892 expedida en Bucaramanga, 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 Quince (15) de Julio 2025.

Firma: Katherine Mejias

Nombre: Katherine Jaidi Mejias Jaimes

Cédula: 1098815892

# 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 11:00:31 horas del 15/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098815892,** Apellidos y Nombres **MEJIAS JAIMES KATHERINE JAIDI**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION 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.

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

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 1098815892 **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 09/06/2025 09:59 AM

Código Verificación: **DHXB3Y7JAW**

Válida hasta: **07/09/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

42

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141185338557

(415)7707212489984(8020) 000014118533855 7

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 9 8 8 1 5 8 9 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 | 1 0 9 8 8 1 5 8 9 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 |
|---|---|---|---|
| MEJIAS | JAIMES | KATHERINE | JAIDI |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Santander 6 8 | Floridablanca 2 7 6 |

41. Dirección principal: CR 5 # 45 - 25 BRR lagos II

42. Correo electrónico: katherine.mjaimes@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 8 5 6 5 9 9 7 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 2 1 1 | 2 0 2 5 0 6 0 9 | | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | Exportadores |
|---|---|
| 54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20) | 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 MEJIAS JAIMES KATHERINE JAIDI

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 09-06-2025 10:09:37AM

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: 2025-06-09 10:21

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| KATHERINE | JAIDI | MEJIAS | JAIMES |

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 1098815892

Lugar de nacimiento

País: VENEZUELA

Departamento:

Municipio:

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: FLORIDABLANCA

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: GORBENACION DE SANTANDER

Lugar de sede

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: FLORIDABLANCA

Dirección: ["CALLE 5 No. 8-25 Casco Antiguo"]

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 | $21.600.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $21.600.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $1.800.000,00 |

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

Bucaramanga,

El suscrito Katherine Juidi Mejias Jaimes, identificado con cédula de ciudadanía No. 1098815892 de Bucaramanga, domiciliado en Cra.5 #45-25, 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
2. Penal Colombiano.
3. 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.
4. 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.
5. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio)

Origen de los recursos:

Honorario

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,

Katherine Mejias

Firma

Nombre: Katherine Juidi Mejias Jaimes

Cédula: 1098815892

Fundación SaludMía eps | La EPS de los Santandereanos

# FUNDACION SALUD MIA EPS

## CERTIFICA

Que, el Cabeza Familia KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES, identificado(a) con CC - 1098815892, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

**Información del Cabeza Familia:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre:** | **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** | | |
| **Tipo Identificación:** | CC | **Estado Actual:** | Afiliado Activo |
| **Número Identificación:** | 1098815892 | **Causal Estado:** | |
| **Fecha de Radicación:** | 2025/01/01 | **Fecha Retiro:** | |

**INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN**

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander ) a los 14 días del mes de Agosto de 2025, a solicitud del interesado.

Atentamente,

**HECTOR ORIEL SALAZAR**
**Profesional de Afiliaciones y BDUA**
FUNDACION SALUD MIA EPS

Vigilado Supersalud

50

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.815.892**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

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

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

51

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

**REFERENCIA BANCARIA**

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.098.815.892 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 184904928, abierta/o desde el 2/12/2024.

Se expide en Bogotá el día 27 del mes de Junio del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

| República de Colombia<br>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 |

52

La oferente **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.098.815.892 de Bucaramanga, Santander,** posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**
Ha adelantado los siguientes estudios:

**BACHILLER ACADEMICO – COLEGIO INTEGRADO LOS ANDES "CIANDES"**
**ACTA DE GRADO No 48**
**09/12/2023**

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- **FUNDACION MONTAÑAS AZULES**
  **OBJETO DEL CONTRATO:** AUXILIAR DIETAS
  **03/12/2024 HASTA 13/03/2025**

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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, 19 AGO 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos. ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton – Abogado contratista S.A

| República de Colombia<br>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 |

53

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** , con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 | | | |
| 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 | | |

54

| | | | |
|---|---|---|---|
| Registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios | | | |
| 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.<br>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.<br>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.<br>Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar:<br><br>1. Fotocopia de documento de identidad.<br>2. Fotocopia de tarjeta profesional.<br>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/la **proponente**, **CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION del Departamento.

**2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.**

| Experiencia e idoneidad | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| **Experiencia: EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES** | X | | |
| **Idoneidad: BACHILLER** | X | | |

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el/la proponente **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES**, **CUMPLE** con estudios de **BACHILLER, CON EXPERIENCIA MINIMA LABORAL DE 03 MESES** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

**3. PROPUESTA ECONÓMICA.**

55

El valor de la propuesta es de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** , se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la **Secretaria Administrativa** del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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, 19 AGO 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton — Abogado contratista S.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>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:** | **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** | | |
| **Identificación:** | **C.C.: 1.098.815.892 de Bucaramanga, Santander** | | |
| **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, nombrado mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero del 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, **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **1.098.815.892 de Bucaramanga, Santander**, 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 DE APOYO A LA GESTION, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br>1.Responder y hacer seguimiento a las PQRS que se generen a través del aplicativo FOREST y/o correo electrónico institucional del equipo de Historias Laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.<br><br>2.Expedir tiempos de servicio, factores salariales y demás certificaciones que se generen en el equipo de historias laborales de la coordinación del grupo de talento humano de la secretaria de educación del departamento de Santander.<br><br>3.Realizar seguimiento y control a las certificaciones e insumos requeridos por las demás oficinas de la Secretaria de Educación.<br><br>4.Elaborar proyectos, planes de acción y mejoramiento para fortalecer los |

57

procesos misionales del equipo de historias laborales – grupo de talento humano de la secretaria de Educación del Departamento de Santander.

5.Recepcionar la correspondencia, PQRS entrante y saliente a través del sistema de información; de acuerdo a los lineamientos institucionales y conforme a la normativa archivística.

6.Apoyar en el archivo físico y digital de las novedades del personal docente y directivo docente del departamento según el sistema de información donde reposa la historia laboral.

7.Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.

8.Las demás Actividades que sean requeridas en concordancia con 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).<br>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<br>10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.<br>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.<br>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<br>(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)<br>**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 **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No, 25001371 de fecha mayo 23 de 2025, Fuente de Financiación: I.C.L.D 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: 253417; por valor de DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($2´566.873.278.74), 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).<br><br>**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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos |

59

| | |
|---|---|
| | 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.<br><br>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto |
| **6) Garantía:** | No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos" |
| **7) Cuenta bancaria:** | **Ahorros** X **Corriente** **N°** 184904928 **Banco:** BANCO DE BOGOTA |
| **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.<br>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.<br>PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011) |
| **11) Cláusula penal:** | En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. |
| **12) Cesión** | EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario |

| | |
|---|---|
| **13) Documentos integrantes del contrato:** | Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y 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 katherine.mjaimes@gmail.com |

| **POR EL DEPARTAMENTO** | **CONTRATISTA** |
|---|---|
| **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**<br>**Secretaria Administrativa** | **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES**<br>Contratista |

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton — Abogado contratista S.A
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

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

61

Ciudad y Fecha 19 AGO 2025

Doctor (a): EDGAR IVAN ALMEIDA ESCOBAR

**FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION**
Departamento de Santander

**Referencia: Designación de Supervisión.**

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

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

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

**NOTIFICACION:**

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.098.815.892 de Bucaramanga, Santander,,** del contrato, cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 EDGAR IVAN ALMEIDA ESCOBAR, funcionario (a) adscrito a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 13.928.814 de Málaga, 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 19 AGO 2025
Firma del notificado (a),

EDGAR ALMEIDA

C.C. 13.928.814 de Málaga

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos: Andrés Felipe Piza Layton – Abogado contratista S.A.

E-2

Bucaramanga, 19 AGO 2025

Doctor
**CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA**
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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.

La contratista es **KATHERINE JAIDI MEJIAS JAIMES** y el valor del contrato asciende a **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa