República de Colombia 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	2025-08-22		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1		
2	2025-08-22		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2		
3	2025-08-22		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-5		
4	2025-08-22		Oficio solicitud de personal	6		
5	2025-08-22		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	7		
6	2025-08-27		Análisis del sector económico y de los oferentes	16-23		
7	2025-08-22		Estudios Previos	9-15		
8	2025-08-27		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	24-26		
9	2025-08-27		Propuesta del oferente	27-28		
10	2025-08-22		Hoja de Vida del Contratista	29-64		
11	2025-08-27		Acta Análisis de hoja de vida	65		
12	2025-08-27		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	66-68		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	De

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-27		Contrato	69-72	ELBA CAMACHO	
2	2025-08-27		Acto designación de supervisor	73	ELBA CAMACHO	
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):			

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:	Elba Yolanda Camacho R.	**Dependencia solicitante:**	Desarrollo Social
Número de documento de identidad	37747475	**Correo electronico:**	yolycamacho13@gmail.com
Número de Contacto:	3021059420 **Tiempo del contrato:**	2 meses	**Valor Total del Contrato:**	$9,600000

	ACTIVIDAD		ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	CONTROL Verificación NO
	ETAPA 1				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)		Secretaria de Planeación	X	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)		Oficina Gestora / Ordenador del gasto		X
3	Certificado CDP No. _____ Fecha:		Ordenador del gasto / Presupuesto	X	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)		Oficina Gestora	X	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)		Oficina Gestora	X	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)		Dirección de Talento Humano	X	
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	X	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)		Oficina Gestora	X	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)		Oficina Gestora	X	
	ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)		Oficina Gestora / Ordenador del gasto	X	
11	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:		Contratista	X	
	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		X
	11.3	**Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	X	
	11.4	Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	X	
	11.5	**Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		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) 2, Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	X	
	11.8	**Experiencia Laboral**	Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	X	
	11.9	**Persona Natural:** 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	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)		Contratista	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	X	
	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	X	
	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	X	
	11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.		Contratista	X	
	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	X	
	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	X	
	11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias)	Contratista	X	
			Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
			Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			

República de Colombia 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:	Elba Yolanda Camacho R.	**Dependencia solicitante:**	Desarrollo Social
Número de documento de identidad	37747475	**Correo electronico:**	yolycamacho73@gmail.com
Número de Contacto:	3021059420	**Tiempo del contrato:**	2 meses
		Valor Total del Contrato	$9.600.000

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

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 Manrique

Fecha de verificación 27/08/2025

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

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

Firma del contratista: [signature]

Fecha de verificación: Agosto 27 2025

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

CERTIFICACIÓN No. 256 - . - - -

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	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 de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. -Aumentar a 83el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.	
INDICADOR DE RESULTADO	-Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de *Talento Humano* -Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.	
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	-Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas. - 4599031 -Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. - 4599031 -Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental. - 4599031	
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	--Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente - 459903100 -Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia - 459903100 -Número de Entidades territoriales asistidas Técnicamente - 459903101	
Valor Total del Proyecto	$ 82.567.834.123,48	
Valor Total de la Vigencia Actual	$ 32.215.834.123,48	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	$ 3.800.000.000
	Total:	$ 3.800.000.000

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** (en Tiempo)		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$ 3.800.000.000	Otros:		Otros	
Total:	$ 3.800.000.000	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	**Código (s)**
ICLD.REC.BCE	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56

Solicitud realizada por:	**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** **Cargo:** Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre: Erika Milena Saavedra**
Fecha de registro y/o última actualización:	**16/05/2025**
Nota:	

IGNACIO NIETO MOGOLLON
Secretario de Planeación Departamental

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora técnica de Proyectos y Regalías Departamental

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador de Grupo de Proyectos e Inversión Pública

JUAN CARLOS OSPINA PATIÑO
Profesional cps - Grupo de Proyectos e Inversión Pública

Proyectó: JUAN CARLOS OSPINA PATIÑO - Profesional cps - Grupo de Proyectos e Inversión Pública
Revisó: EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO - Coordinador de Grupo de Proyectos e Inversión Pública

29 JUL 2025

ORIGINAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25002312
Expedido en Bucaramanga, en Julio 30 de 2025

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

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $3,800,000,000.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS 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	:	$ 3,800,000,000.00
Cód. Proyecto Inversión	:	20240680000248
Meta	:	249723 $ 3,800,000,000.00
No BPIN	:	2024004680176
Vigencia del Cdp	:	154 días
Concepto del Cdp	:	SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : ESTEVEZ NIÑO LILIANA PATRICIA
Revisado por :

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga,

22 AGO 2025

Doctor(a)
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en condición de discapacidad, de adulto mayor, de juventud, de infancia y adolescencia, comunidad LGBTIQ, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social"

Por esta razón, la Secretaría de Desarrollo Social requiere aumentar su capacidad administrativa, técnica y profesional, para fortalecer los procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Departamental "Es Tiempo de Santander" 2024-2027, teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para su realización.

Para tal fin, se requiere un perfil profesional que apoye el proceso de supervisión de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de: procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG"; apoye en la en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta); entregue al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin; entre otras.

Las necesidades descritas anteriormente, tienen en cuenta los asuntos que se adelantan en la Secretaría de Desarrollo Social a través de sus Direcciones, requiriendo de la aplicación de conocimientos profesionales, que cuenten con experiencia e idoneidad y que permitan propender por el logro de los objetivos y metas del área de desempeño de acuerdo con las directrices requeridas por la dependencia.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

CONTADOR PÚBLICO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO UN (01) AÑO, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG".
2. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta).
3. Entregar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin.
4. Organizar, custodiar y responder por el archivo de cada uno de los documentos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor que envíen los municipios y le sean asignados para su revisión, de conformidad con la lista de chequeo y las Tablas de Retención Documental, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en medio físico y digital, una vez culmine el proceso de revisión.
5. Presentar informes quincenales de forma física y digital de los avances de revisión de la información de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor allegada por los municipios asignados para la revisión, así como los informes solicitados por el supervisor.
6. Asistir y apoyar en las reuniones y/o capacitaciones, así como los comités técnicos a los que sea designado por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto del mismo.
7. Realizar cuando sea necesario, el desplazamiento a los municipios del departamento de Santander, con el fin de apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la Asistencia Técnica, contable y financiera dirigida a los entes territoriales (municipios), Centro de Bienestar y Centro Vida.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Parágrafo:

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

ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.

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

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

Cordialmente,

MARISOL PINZÓN SIERRA
Secretaria de Desarrollo Social
Departamento de Santander

Proyectó: Leidy Angarita
Profesional Universitaria

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

Bucaramanga,

22 AGO 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Secretaria 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 PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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: **CONTADOR PUBLICO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO UN (01) AÑO.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: katherin Polo Velázquez – Abogada Contratista
LORENA CA

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

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

Con el perfil que se describe a continuación: **CONTADOR PUBLICO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO UN (01) AÑO.**

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

Dado en Bucaramanga a los 22 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 Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL	CÓDIGO	AP-CCP-RG-85
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado celebrar múltiples 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 Secretaria De Desarrollo Social Del Departamento De Santander**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de talento humano, al no existir al interior de la planta, personal suficiente para ejecutar las actividades que se desarrollan y exponen en los estudios previos y del sector, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo de estas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 28 AGO 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga, 28 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.DESCRIPCIÓN 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 capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como en la asesoría y 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 deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual, basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander, Santander.

10

La Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en condición de discapacidad, de adulto mayor, de juventud, de infancia y adolescencia, comunidad LGBTIQ, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social".

Por esta razón, la Secretaría de Desarrollo Social requiere aumentar su capacidad administrativa, técnica y profesional, para fortalecer los procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Departamental "Es Tiempo de Santander' 2024-2027, teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para su realización.

Para tal fin, se requiere un perfil profesional que apoye el proceso de supervisión de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de: procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta); entregue al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin; entre otras.

Las necesidades descritas anteriormente, tienen en cuenta los asuntos que se adelantan en la Secretaría de Desarrollo Social a través de sus Direcciones, requiriendo de la aplicación de conocimientos profesionales, que cuenten con experiencia e idoneidad y que permitan propender por el logro de los objetivos y metas del área de desempeño de acuerdo con las directrices requeridas por la dependencia.

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

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 SANTANDE".**

El Supervisor del contrato será un funcionario de **La Secretaria De Desarrollo Social Del Departamento De Santander**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:
En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG".
2. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta).
3. Entregar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin.

4. Organizar, custodiar y responder por el archivo de cada uno de los documentos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor que envíen los municipios y le sean asignados para su revisión, de conformidad con la lista de chequeo y las Tablas de Retención Documental, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en medio físico y digital, una vez culmine el proceso de revisión.
5. Presentar informes quincenales de forma física y digital de los avances de revisión de la información de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor allegada por los municipios asignados para la revisión, así como los informes solicitados por el supervisor.
6. Asistir y apoyar en las reuniones y/o capacitaciones, así como los comités técnicos a los que sea designado por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto del mismo.
7. Realizar cuando sea necesario, el desplazamiento a los municipios del departamento de Santander, con el fin de apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la Asistencia Técnica, contable y financiera dirigida a los entes territoriales (municipios), Centro de Bienestar y Centro Vida.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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: será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará de **La Secretaria De Desarrollo Social 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 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.

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.

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	5 de 7

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25002312 de fecha julio 30 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD REC.BCE; Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 253417; por valor de TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3,800,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 256 del 29 de julio 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 con una persona natural o jurídica, 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 lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **CONTADOR PUBLICO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO UN (01) AÑO,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (Secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

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

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 este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, (SI APLICA),Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional(SI APLICA),. 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, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago

- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 e idónea.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Katherin Polo – Abogada Contratista
LORENA CM

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

Bucaramanga, 28 AGO 2025

ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN 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. ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

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

OBJETO DEL CONTRATO.

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

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en condición de discapacidad, de adulto mayor, de juventud, de infancia y adolescencia, comunidad LGBTIQ, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social".

Por esta razón, la Secretaría de Desarrollo Social requiere aumentar su capacidad administrativa, técnica y profesional, para fortalecer los procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Departamental "Es Tiempo de Santander' 2024-2027, teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para su realización.

Para tal fin, se requiere un perfil profesional que apoye el proceso de supervisión de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de: procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta); entregue al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin; entre otras.

Las necesidades descritas anteriormente, tienen en cuenta los asuntos que se adelantan en la Secretaría de Desarrollo Social a través de sus Direcciones, requiriendo de la aplicación de conocimientos profesionales, que cuenten con experiencia e idoneidad y que permitan propender por el logro de los objetivos y metas del área de desempeño de acuerdo con las directrices requeridas por la dependencia la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

SALARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
0	1 999 999.00	19650	C DIRECTA
2 000 000.00	2 999 999.00	44324	C DIRECTA
3 000 000.00	3 999 999.00	72854	C DIRECTA
4 000 000.00	4 999 999.00	74234	C DIRECTA
5 000 000.00	5 999 999.00	77785	C DIRECTA
6 000 000.00	6 999 999.00	74018	C DIRECTA
7 000 000.00	7 999 999.00	39450	C DIRECTA
8 000 000.00	8 999 999.00	18743	C DIRECTA
9 000 000.00	9 999 999.00	10321	C DIRECTA
10 000 000.00	10 999 999.00	3952	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	1865	C DIRECTA
TOTAL		496754	

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

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del

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

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

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

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas 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. ANÁLISIS 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°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/01/2025	31/12/2025

7	8	9	4	3	2
General	General	General	General	General	General
interno	externo	Interno	Interno	Interno	interno
planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico
Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos
Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico
raro	posible	posible	raro	posible	improbable
Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor
1	2	2	1	3	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	1	1	2	2	1
insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante
1	1	1	1	2	1
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si
Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

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 antes citado y la guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **CONTADOR PUBLICO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO UN (01) AÑO.**

¿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 SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:
Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia: "... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y 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
En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG".
2. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta).
3. Entregar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin.
4. Organizar, custodiar y responder por el archivo de cada uno de los documentos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor que envíen los municipios y le sean asignados para su revisión, de conformidad con la lista de chequeo y las Tablas de Retención Documental, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en medio físico y digital, una vez culmine el proceso de revisión.
5. Presentar informes quincenales de forma física y digital de los avances de revisión de la información de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor allegada por los municipios asignados para la revisión, así como los informes solicitados por el supervisor.
6. Asistir y apoyar en las reuniones y/o capacitaciones, así como los comités técnicos a los que sea designado por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto del mismo.
7. Realizar cuando sea necesario, el desplazamiento a los municipios del departamento de Santander, con el fin de apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la Asistencia Técnica, contable y financiera dirigida a los entes territoriales (municipios), Centro de Bienestar y Centro Vida.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean requeridas por el supervisor 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, la Gobernación de Santander deberá suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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",** 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 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.

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en **La Secretaria De Desarrollo Social Del Departamento De Santander** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

23

9.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **La Secretaria De Desarrollo Social 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 profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Katherin Polo – Abogada Contratista

24

Bucaramanga,

28 AGO 2025

Señor (a)
ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ
Calle 109 # 34B – 21 casa caldas
Floridablanca
6161190
yolycamacho13@gmail.com

REF.: Invitación A Presentar Propuesta Para Contrato De Prestación De Servicios Profesionales.

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG".
2. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta).
3. Entregar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin.
4. Organizar, custodiar y responder por el archivo de cada uno de los documentos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor que envíen los municipios y le sean asignados para su revisión, de conformidad con la lista de chequeo y las Tablas de Retención Documental, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en medio físico y digital, una vez culmine el proceso de revisión.
5. Presentar informes quincenales de forma física y digital de los avances de revisión de la información de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor allegada por los municipios asignados para la revisión, así como los informes solicitados por el supervisor.
6. Asistir y apoyar en las reuniones y/o capacitaciones, así como los comités técnicos a los que sea designado por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto del mismo.
7. Realizar cuando sea necesario, el desplazamiento a los municipios del departamento de Santander, con el fin de apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la Asistencia Técnica, contable y financiera dirigida a los entes territoriales (municipios), Centro de Bienestar y Centro Vida.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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.

25

- 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

El objeto a contratar se realizará en **La Secretaria De Desarrollo Social 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 como contador público.
3. Poseer experiencia profesional mínimo un (01) año.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

26

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, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

LIQUIDACION.

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

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: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Katherin Polo – Abogada Contratista
LORENA

Bucaramanga,

28 AGO 2025

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

Ciudad.

Yo, **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **37.747.475 de Bucaramanga,** Cuento con estudios como **CONTADORA PUBLICA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO UN (01) AÑO,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG".
2. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta).
3. Entregar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin.
4. Organizar, custodiar y responder por el archivo de cada uno de los documentos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor que envíen los municipios y le sean asignados para su revisión, de conformidad con la lista de chequeo y las Tablas de Retención Documental, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en medio físico y digital, una vez culmine el proceso de revisión.
5. Presentar informes quincenales de forma física y digital de los avances de revisión de la información de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor allegada por los municipios asignados para la revisión, así como los informes solicitados por el supervisor.
6. Asistir y apoyar en las reuniones y/o capacitaciones, así como los comités técnicos a los que sea designado por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto del mismo.
7. Realizar cuando sea necesario, el desplazamiento a los municipios del departamento de Santander, con el fin de apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la Asistencia Técnica, contable y financiera dirigida a los entes territoriales (municipios), Centro de Bienestar y Centro Vida.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de 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: **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00)**

Plazo de Ejecución: será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en **La Secretaria De Desarrollo Social Del Departamento De Santander** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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

ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ
Calle 109 # 34B – 21 casa caldas
Floridablanca
6161190
yolycamacho13@gmail.com

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Camacho	Rodriguez	Elba Yolanda

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 37747475	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 13 MES 01 AÑO 1980	CALLE 109 34 B 21 CASA CALDAS			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	6161190	EMAIL	yolycamacho13@gmail.com

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
28 JUL 2023

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	12	AÑO	1996
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2008	141881-T

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)

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

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
28 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 INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3021059420	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	12	Mes	02	Año 2025	Día	11	Mes	06	Año	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EN PRESUPUESTO	DEPENDENCIA APOYO PRESUPUESTO					DIRECCIÓN CALLE 10 30 140						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3156397516	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	08	Año 2024	Día	13	Mes	12	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL >DOCENTE	DEPENDENCIA AREA DE DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 35 casco antiguo						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3156397516	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 4 35 CASCO ANTIGUO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3156397516	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 - 4 35 casco antiguo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 - 4 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6914591	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 4 35, Floridablanca, Santander						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6914591	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 4 35, Floridablanca, Santander						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
28 JUL. 2023

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	11	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN*						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 28 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.

28 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.747.475**
CAMACHO RODRIGUEZ
APELLIDOS
ELBA YOLANDA
NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO **13-ENE-1980**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA **A+** G.S. RH **F** SEXO
03-FEB-1998 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2708200-00440001-F-0037747475-20130614 0033426406A 1 39517146

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

Elba Yolanda Camacho Rodríguez

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 37'747.475 DE BUCARAMANGA

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

CONTADORA PÚBLICA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bucaramanga. el día 18 de diciembre de 2008

Rector

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registrador y Diplomas

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 12336

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: 181746570836800111100

FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2008

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BUCARAMANGA

En atención a que ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ

con cédula de ciudadanía No. 37,747,475 **de** BUCARAMANGA

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de CONTADORA PUBLICA

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta No. 011-08 **en sesión del día** 20 **de** NOVIEMBRE **de** 2008

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector

ALFONSO PRIETO GARCIA
Director Seccional

MYRIAM CARRILLO BAUTISTA
Decano de la Facultad

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General

No. 3055

INDERBU	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO:PA.06-PD01-F34
	ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO	VERSIÓN: 02
		FECHA: 27/05/2025

CONTRATO Nro.	169-CD-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA BRINDANDO APOYO PARA EL SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO
FECHA DEL CONTRATO	10/FEB/2025
VALOR INICIAL	$16.000.000
VALOR ADICIONAL:	N/A
VALOR TOTAL	$16.000.000
PLAZO INICIAL:	4 Meses
PLAZO ADICIONAL:	N/A
PLAZO TOTAL	4 Meses
CONTRATISTA:	ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ
SUPERVISOR:	ELSA IBETH CORTES VERA
INTERVENTOR CONTRATO:	N/A
FECHA DE INICIO	12/02/2025
FECHA DE TERMINACION	11/06/2025

En Bucaramanga, a los 13 JUN 2025, se reunieron, por parte de la entidad **ELSA IBETH CORTES VERA**, en calidad de Supervisor designado por la Dirección del Instituto y por otra el señor **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ**, mayor de edad, identificado con C..C Nro. 37.747.475 expedida en Bucaramanga, en calidad de Contratista con el fin de elaborar la presente acta de terminación por mutuo acuerdo de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS:

1. Que el 10/02/2025 entre el **INDERBU** y **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ**, celebraron el contrato de prestación de servicios profesionales Nro.169-CD-2025.
2. Que en el contrato de prestación servicios profesionales Nro. 169-CD-2025, se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Que el 12/02/2025 entre **ELSA IBETH CORTES VERA** en calidad de supervisor designado por el director y **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** suscribieron la correspondiente acta de inicio fijando como fecha de terminación 11/06/2025.
4. Que conforme al anexo de minuta que hace parte integral del presente contrato las partes prescindieron de la liquidación del contrato con fundamento en el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012, estableciendo únicamente la necesidad de suscribir el acta de terminación.
5. Que, de conformidad con el estado presupuestal del Contrato, los informes emitidos por el Supervisor y los comprobantes de egreso el balance financiero que reporta a la fecha es el siguiente:

RELACION Y BALANCE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$16.000.000
VALOR DE LOS ADICIONALES	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$16.000.000
VALOR PAGADO POR EL INDERBU	$12.000.000
VALOR POR TRAMITAR CON LA ULTIMA CUENTA	$ 4.000.000
SALDO A FAVOR DE INDERBU	$0
VALOR EJECUTADO /	$16.000.000

6. Que el contratista durante el trámite de las actas de pago parciales certificó bajo la gravedad de juramento, que realizó todos los pagos de seguridad social sobre el cuarenta por ciento (40%) de sus ingresos mensuales y a las entidades a las cuales se encuentra afiliado.

7. Que el Supervisor dejó constancia, que durante la ejecución del contrato verificó el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, y/o parafiscales que le corresponden al contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

8. Que en atención a que el plazo de ejecución del contrato expiró y el contratista ejecutó cabalmente las obligaciones contraídas se requiere dar por terminado el presente contrato.

9. Que así mismo el Manual de Contratación del INDERBU adoptado por la Resolución Nro.213 del 11 de diciembre de 2023 expedida por la Dirección General establece que dentro de las funciones administrativas[1] del supervisor se encuentra diligenciar y suscribir el acta de terminación del contrato.

Por lo anterior en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes y en estricto cumplimiento de principio de legalidad:

ACUERDAN:

PRIMERO: Terminar el contrato de prestación de servicios profesionales **Nro. 169-CD-2025** suscrito por las partes de conformidad con los considerandos expuestos en el acápite anterior.

SEGUNDO: Pagar al Contratista la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), por concepto de la última acta de pago correspondiente a los servicios prestados al Instituto.

TERCERO: Declararse a paz y salvo por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato una vez el contratista tramite la cuenta de cobro, acredite el cumplimiento de los requisitos y el INDERBU efectúe el pago al contratista de conformidad con lo señalado en el balance financiero establecido en el presente documento; y en consecuencia, las partes renuncian expresamente a hacer posteriores reclamaciones derivadas del mismo.

CUARTO: La presente acta presta mérito ejecutivo, toda vez que consagra una obligación clara, expresa y exigible, de conformidad con el artículo 297 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 422 de la Ley 1564 de 2012.

QUINTO: Con la suscripción de la presente acta, el INDERBU conforme lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

SEXTO: Publicar la presente acta de terminación en la plataforma transaccional del SECOP II.

Para constancia se firma la presente acta de terminación por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto.

ELSA IBETH CORTES VERA
SUPERVISOR

ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ
CONTRATISTA

[1] Literal b del numeral 7.6 Seguimiento y supervisión Contractual del Manual de Contratación del INDERBU.

ECAM	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GSE-CA-500
	PROCESO: GA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión	04
		Página	Página 1 de 5
		Fecha	19/Marzo/2020
	CERTIFICACIONES		

LA DIRECTORA GENERAL DE LA 2024-012
ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ECAM
N.I.T. 804015969-3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía n° 37.747.475 expedida en Bucaramanga (Santander), y TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO 141881-T (expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia), ha suscrito con la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca, ECAM, los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-004-2020 del 11-03-2020.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como contadora pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN, y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad tendiente al desarrollo eficiente de las competencias y el cumplimiento cabal de las obligaciones para con los diferentes entes de control.
3. Elaborar los estados contables de la entidad.
4. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
5. Proyectar, elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
6. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
7. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2020 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
8. Apoyar en las diferentes actividades o reuniones donde se requiera de su presencia.
9. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

FECHA DE INICIO: 12-03-2020.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 11-07-2020.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-013-2020 del 15-09-2020.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de Contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca, ECAM.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN, y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar, elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2020 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCIÓN GENERAL	19/03/2020

40

7. Apoyar en las diferentes actividades o reuniones donde se requiera de su presencia.
8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

2024-012

FECHA DE INICIO: 24-09-2020.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30-12-2020.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-003-2021 del 08-02-2021.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de Contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:
1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN, y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar, elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2021 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Apoyar en las diferentes actividades o reuniones donde se requiera de su presencia.
8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

FECHA DE INICIO: 09-02-2021.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 08-08-2021.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-021-2021 del 09-09-2021.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de Contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:
1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN, y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar, elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2021 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Apoyar en las diferentes actividades o reuniones donde se requiera de su presencia.
8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

FECHA DE INICIO: 14-09-2021.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30-12-2021.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X 2024-012
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

5. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-005-2022 del 19-01-2022.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de Contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN, y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar, elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2022 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Apoyar en las diferentes actividades o reuniones donde se requiera de su presencia.
8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

FECHA DE INICIO: 21-01-2022.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 20-07-2022.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

6. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-030-2022 del 19-08-2022.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de Contabilidad que requiera presentar la entidad, así como capacitar e impartir clases de formación complementaria de los programas técnicos que ofrece la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN, y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar, elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2022 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Impartir la clase de la asignatura de Registros de operaciones contables del programa técnico laboral auxiliar contable.
8. Revisar las cuentas de cobro de los contratistas de la ECAM.

FECHA DE INICIO: 24-08-2022.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30-12-2022.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.

ECAM	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GSE-CA-500
	PROCESO: GA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión	04
		Página	Página 4 de 5
		Fecha	19/Marzo/2020
CERTIFICACIONES			

NO: X 2024-012

7. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-008-2023 del 24-02-2023.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como contadora pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de los informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar Elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2023 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Revisar las cuentas de cobro de los contratistas de la Ecam.

FECHA DE INICIO: 27-02-2023.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 26-05-2023.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

8. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-031-2023 del 13-06-2023.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como contadora pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de contabilidad que requiera presentar la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca-ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de los informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar Elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2022 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Impartir la clase de la asignatura de Registros de operaciones contables del técnico laboral auxiliar contable.
8. Revisarlas cuentas de cobro de los contratistas de la Ecam.

FECHA DE INICIO: 13-06-2023.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 12-12-2023.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

43

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-071-2023 del 14-12-2023. 2024-012

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como contadora pública para presentar y elaborar los informes y estados contables y demás asuntos pertinentes del área de Contabilidad.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proporcionar asesoría contable a la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Apoyar en la elaboración y presentación de los informes contables ante los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, DIAN y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad.
3. Apoyar el proceso de aplicación de las Normas internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).
4. Proyectar Elaborar y apoyar en los diferentes documentos contables necesarios para el correcto desarrollo de la información contable de la entidad.
5. Apoyar en materia tributaria a la entidad con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y entregar el cierre contable de la vigencia 2023 y/o hasta la fecha de terminación del contrato.
7. Impartir la clase de la asignatura de Registros de operaciones contables del técnico laboral auxiliar contable.
8. Revisarlas cuentas de cobro de los contratistas de la Ecam.

FECHA DE INICIO: 15-12-2023.
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 29-12-2023.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA: n.a.
NO: X

Se adhieren y anulan las estampillas de la Alcaldía Municipal de Floridablanca recibo N° 228836 (Certificación laboral) $1.000.oo; Departamento de Santander N° 2502400410131 (Certificación de documentos oficiales) por valor de $4.730.oo.

Floridablanca (Santander), viernes trece (13) de septiembre del 2024.

ADRIANA MILENA SANABRIA HERNÁNDEZ
Directora General

Elaboró: Leidy Delgado. Secretaria

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

141881-T

ELBA YOLANDA
CAMACHO RODRIGUEZ
C.C. 37747475
RESOLUCION INSCRIPCION 114 FECHA 14/05/2009
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRÍGUEZ 152521

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

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 19 de agosto de 2025, a las 14:17:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37747475
Código de Verificación	377474752508191417 26

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 NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 278749455

PIB
09:38:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de agosto 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) ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37747475:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECU

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:22:05 PM horas del 19/08/2025, el ciudadano identificado con
Cédula de Ciudadanía Nº **37747475**
Apellidos y Nombres: **CAMACHO RODRIGUEZ ELBA YOLANDA**

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, profenda 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.

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, 20/08/2025 09:39:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37747475** y Nombre: **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ.**

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. **121780787** . 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 INHABILIDDES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El (La) suscrito (a) ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ, identificado (a) con C.C. No. 37.747.475 expedida en BUCARAMANGA, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y 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 a través de la Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y de llegase a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir de inicio de la misma y cuando 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 DIEZ Y NUEVE (19) de AGOSTO. 2025.

Firma: _____

Nombre: YOLANDA CAMACHO

Cédula: 37.747.475

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 14:24:43 horas del 19/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37747475,** Apellidos y Nombres **CAMACHO RODRIGUEZ ELBA YOLANDA**

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C0020808465429DF

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37747475 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 141881-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

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 37747475 **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 19/08/2025 02:33 PM

Código Verificación: **9AT6PEN42U**

Válida hasta: **17/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DR. CARLOS EDUARDO ARCE POSADA

MEDICO Y CIRUJANO - U. LIBRE DE BARRANQUILLA TP. 13889731
ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - U. MANUELA BELTRAN RES. 2940 DE 2022
FLORIDABLANCA - SANTANDER
Celular 3123099352

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TIPO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL

PRE-OCUPACIONAL	X	PERIODICO		VALORACION MEDICA		EGRESO		ALTURAS	

FECHA: AGOSTO 05 DE 2024		CIUDAD	FLORIDABLANCA
EMPRESA:INDEPENDIENTE		CARGO	CONTRATISTA
NOMBRE: ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ		CEDULA	37.747.475
EDAD: 44 AÑOS			
EPS: SURA FP:PORVENIR ARL: POSITIVA			

Exámenes Practicados		Laboratorios		Laboratorios		Otros	
Evaluación Medica Ocupacional con enfasis Osteomuscular	X	Colesterol		Glicemia		Pruebas de vertigo	
Optometria/Visiometria		Triglicéridos		Serologia		Perfil lipidico	
Audiometria		DHL		Coprologico		Rx de torax	
Espirometria		Hemoglobina		Parcial de orina		Rx columna	
Electrocardiograma		Hematocrito		Cuadro hemático		Otros	

APTO PARA EL CARGO	X	
Apto con restricción		
No Apto		
Aplazado		
Egreso		

Apto para trabajar en alturas	NA	No apto para trabajar en alturas	NA

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

SE ATIENDE USUARIA BAJO LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ANTE PANDEMIA Y CONTINGENCIA COVID 19.
SE VALORA USUARIA Y NO SE ENCUENTRA SIGNOS Y SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID 19.
POR LO TANTO SE ENCUENTRA APTA PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR.

SE DAN RECOMENDACIONES GENERALES: HIGIENE POSTURAL. PAUSAS ACTIVAS. USO ADECUADO DE E.P.P

Dr. Carlos Eduardo Arce Posada
Médico Y Cirujano UNILIBRE
T.P. 13889731
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Res. 2940 de 15 de Febrero de 2022

CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
RES. S.O. 002940 DE 2022 TP MEDICO 13889731

FIRMA DEL TRABAJADOR
cc: 37747475 BGA

	RESOLUCIÓN	CODIGO	AP-JC-RG-69
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 02040 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 13869731 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No 03764 de 20 de marzo del 2012 de la Secretaría de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA.** - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13869731, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 16 SEP 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

Vobo: Luis Felipe Tarazona V. Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yenlys Hernandez G. – Contratista Grupo de Acreditación en Salud y SGSST
Proyectó: Helena Duarte G. Grupo de Acreditación en salud SGSST

55

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141097119072

(415)7707212489984(8020) 000014109711907 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 7 4 7 4 7 5	6	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	37747475	

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
CAMACHO	RODRIGUEZ	ELBA	YOLANDA

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
CL 109 34 B 21 BRR CALDAS

42. Correo electrónico yolycamacho13@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 1 6 1 0 9 0	3 1 5 6 3 9 7 5 1 6

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
6 9 2 0	2 0 0 9 0 5 1 4	7 4 9 0	2 0 2 2 0 2 0 1		9 0 0 8			

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
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CAMACHO RODRIGUEZ ELBA YOLANDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 11-07-2025 10:29:02AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-07-11 10:42

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELBA	YOLANDA	CAMACHO	RODRIGUEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	37747475

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$15.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$15.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$50.000,00

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 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, 28 AGO 2025

El suscrito EIBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 37.747.475 de BUCARAMANGA, domiciliado en CALLE 104A 8A-49 PISO 1 Porvenir - Bucaramanga, actuando en nombre propio, debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

HONORARIOS

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: YOLANDA CAMACHO

Cédula: 37.747.475 B/GA

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **37747475** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 37747475
NOMBRES Y APELLIDOS	ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	257
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	39

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **19/08/2025**

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

VIGILADO Supersalud

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **37.747.475**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificación Bancaria

Bancolombia

Bucaramanga, 11 de Julio de 2025.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ identificado(a) con CC No. 37747475 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN CERO	91281116423	2025/03/26	A ACTIVA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA · BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

* ***Importante:*** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: En Bogotá (601) 343 0000, Medellín (604) 510 9000, Cali (602) 554 0505, Barranquilla (605) 361 8888, Bucaramanga (607) 697 2525, Cartagena (605) 693 4400, Resto del país 018000912345.
Sede principal Carrera 48 # 26-85 Torre Norte. Medellín – Colombia

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

La proponente **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **37.747.475 de Bucaramanga** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS: **CONTADORA PUBLICA**
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
Acta de grado No 12336 del 20 noviembre del 2008

EXPERIENCIA PROFESIONAL

INDERBU
Contrato De Prestación De Servicios Profesionales 169-CD-2025
Día 12 Mes 02 Año 2025 hasta Día 11 Mes 06 Año 2025
Tiempo ejecutado: Cuatro (04) meses

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ECAM
Contrato De Prestación De Servicios N° CPS-004-2020
Día 12 Mes 03 Año 2020 hasta Día 11 Mes 07 Año 2020
Tiempo ejecutado: Cuatro (04) meses

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ECAM
Contrato De Prestación De Servicios N° CPS-003-2021
Día 09 Mes 02 Año 2021 hasta Día 08 Mes 08 Año 2021
Tiempo ejecutado: Seis (06) meses

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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, 28 AGO 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Katherin Polo – Abogada Contratista

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, se determina lo siguiente:

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

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

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

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que 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 **Secretaria De Desarrollo Social Del Departamento De Santander.**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: CONTADORA PUBLICA	X		
Experiencia: PROFESIONAL DE MINIMO (01) AÑO	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ**, **CUMPLE** con estudios de **INGENIERO INDUSTRIAL,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

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

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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, 28 AGO 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: katherin Polo Velázquez – Abogada Contratista

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 4

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ**		
Identificación:	**C.C.: 37.747.475 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada 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, **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. **37.747.475 de Bucaramanga,** quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará LA CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 **DOS (02) MESES**, término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la actualización y/o creación de procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos de Corrupción, Nomograma, Formatos; Manuales de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado de Gestión. "SIG". 2. Apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la consolidación de la información remitida por los 87 municipios con respecto al diligenciamiento de la Encuesta e Informe Cualitativo sobre la Implementación de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Vigencia 2023 y las que se requieran por parte de la Oficina de Promoción Social Grupo Gestión Integral en Promoción Social - Ministerio de Salud (Rendición de la Cuenta). 3. Entregar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, dentro de los meses de ejecución del contrato la relación de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Adulto Mayor y ESAL, que tiene cada uno de los municipios que le sean asignados para su revisión de acuerdo al formato parametrizado para tal fin. 4. Organizar, custodiar y responder por el archivo de cada uno de los documentos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor que envíen los municipios y le sean asignados para su revisión, de conformidad con la lista de chequeo y las Tablas de Retención Documental, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en medio físico y digital, una vez culmine el proceso de revisión. 5. Presentar informes quincenales de forma física y digital de los avances de revisión de la información de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor allegada por los municipios asignados para la revisión, así como los informes solicitados por el supervisor. 6. Asistir y apoyar en las reuniones y/o capacitaciones, así como los comités técnicos a los que sea designado por el supervisor del contrato y que tenga relación con el

objeto del mismo.
7. Realizar cuando sea necesario, el desplazamiento a los municipios del departamento de Santander, con el fin de apoyar al Supervisor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en la Asistencia Técnica, contable y financiera dirigida a los entes territoriales (municipios), Centro de Bienestar y Centro Vida.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)
B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar

71

	toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25002312 de fecha julio 30 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD REC.BCE; Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 253417; por valor de TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3,800,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 256 del 29 de julio 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). **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 **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros** x **Corriente** **N°** 91281116423 **Banco:** BANCOLOMBIA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se

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

	acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
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 yolycamacho13@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** Contratista

Proyectó: Proyectó Aspectos Jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: katherin Polo Velázquez – Abogada Contratista
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

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

Ciudad,

28 AGO 2025

Doctor (a):
Normu Costanza Suarez Hernandez
Funcionario De La Secretaria De Desarrollo Social Del Departamento De Santander

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ,** identificada con C.C. **37.747.475 de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ,** identificada con C.C. **37.747.475 de Bucaramanga** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 Normu Costanza Suarez Hernandez, funcionario (a) adscrito a la Secretaria de Desarrollo Social identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098644308 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

28 AGO 2025

Firma del notificado (a),

c.c. 1.098644308.

Proyectó aspectos jurídicos: Paola Remolina M. – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Katherin Polo – Abogada Contratista

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

Bucaramanga, 28 AGO 2025

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de oficina contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 **ELBA YOLANDA CAMACHO RODRIGUEZ** y el valor del contrato asciende a **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000.00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Certificación Banco de Proyectos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de 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