	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/10/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:	DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ	Número de documento de identidad	37.840.137
Número de Celular:	3164245948	Dependencia solicitante: 1 mes y 15 días	Correo electronico: dimagomu08@outlook.es

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto	✓	X
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto	✓	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	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	✓	
	11.4 Impresión, PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP		✓	
	11.5 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	✓	
	11.6 **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
	11.7 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.8 **Documentos que acrediten estudios**: 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	✓	
	11.9 **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	✓	
	11.10 **Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica)	Contratista	✓	
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		X
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie 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
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
	11.18 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) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador	✓	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	✓	
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
	11.22 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 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	✓	
	11.23 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	✓	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	✓	
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
	11.26 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) **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.	Contratista	✓	
	11.27 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.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista	✓	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación Alejandra Ramirez

Fecha de verificación 23/10/2025

NOTA IMPORTANTE

Para la Legalización del Contrato, señor contratista deberá tener en cuenta que:
- La Afiliación a riegos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2) , responsable contratista
- El Acta de inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE), responsables supervisor y contratista

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

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

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 23/10/2025

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.°	1	De	2

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	25-10-16		Certificación del Banco de Proyectos	1		
2	25-10-16		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	2		
3	25-10-16		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	3-4		
4	25-10-16		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	5		
5	25-10-16		Certificación de No Disponibilidad de personal	6		
6	25-10-20		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	7		
7	25-10-20		Estudios Previos	16-22		
8	25-10-20		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	8-15		
9	25-10-20		Invitación a Presentar Propuesta	23-25		
10	25-10-20		Propuesta del Oferente	26-27		
11	25-10-20		Hoja de vida del Oferente	28-72		
12	25-10-20		Análisis de Hoja de Vida	73		
13	25-10-20		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	74-76		
14	25-10-20		Minuta o Contrato	77-81		
15	25-10-20		Acto para Designar Supervisor	82		

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

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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	25-10-20	83.	Anexo 2 (Carta Remisoria)		Dipa Marcela Gomez Muñoz	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

República de Colombia 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. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA:

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"		
NOMBRE DEL PROYECTO	Servicio de asistencia técnica asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander	
SSEPI	20240680000248	
BPIN	2024004680176	
EJE ESTRATEGICO	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 2

Bucaramanga, 15 OCT 2025

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Presente.

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que la Secretaria de Educación de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo dirigir y coordinar el desarrollo integral del talento humano del personal docente y directivo docente de los municipios no certificados del Departamento de Santander, de conformidad con la normatividad vigente.

Igualmente, la Secretaría de Educación debe garantizar que se cumplan las funciones provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional y el acatamiento de los parámetros de una buena gestión institucional, en ese sentido, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la secretaria requiere apoyo de personal profesional suficiente que fortalezca el equipo disponible en la dependencia.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de las funciones propias que debe realizar la Secretaría de Educación, se requiere la contratación de personal profesional que apoye las actividades operativas del despacho.

En virtud de lo anterior, la SECRETARIA DE EDUCACION requiere aumentar la capacidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental, teniendo en cuenta que cuenta con poco personal para poder efectuar las actividades propias de esta dependencia.

Por lo anterior es necesario contratar un Profesional con el fin de colaborar al personal de planta a efectuar acompañamiento en la atención de las diferentes dependencias de la entidad, el público que asiste por información de los diferentes programas y proyectos que se adelantan por parte de este despacho, para poder cumplir con las obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

Es importante resaltar que la Secretaría de Educación, en la dependencia de Dirección de Talento Humano Docente debe atender gran cantidad de usuarios tanto internos como externos y el personal de planta disponible no es suficiente para realizar no solo esta actividad de atención a público, sino que además, la de trámite de oficios, reproducción de documentos, atención de forest, correos electrónicos, contestación de tutelas y derechos de petición etc., por tanto es inminente la necesidad de contratar personal profesional que apoye dichas tareas.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

INGENIERA FINANCIERA, CON ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE EMPRESAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar el proceso de respuesta de solicitudes radicadas en FOREST, de rectores sobre liquidación de horas extras por incapacidades.

2. Apoyar en los procesos de recobro de Mayores valores pagados de la Dirección de Talento Humano Docente.
3. Apoyo en el proceso de recobro de incapacidades docentes ante la Fiduprevisora.
4. Apoyar en el archivo físico y digital de los recobros de incapacidades ante la Fiduprevisora para envío a historia laborales.
5. Asistir a las reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás actividades 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

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

Cordialmente,

ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA
Director Talento Humano Docente
Secretaria de Educacion
Departamento de Santander

Proyecto Aspectos Juridicos: Rolando Rodriguez Mantilla – Director de Talento Humano Docente

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, 15 OCT 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativo de Talento Humano

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER". y el perfil que se describe a continuación: **INGENIERA FINANCIERA, CON ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE EMPRESAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA

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 CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

Con el perfil que se describe a continuación: **INGENIERA FINANCIERA, CON ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE EMPRESAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 16 OCT 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado contratar con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en **LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de talento humano, al no existir al interior de la planta, personal suficiente para ejecutar las actividades que se desarrollan y exponen en los estudios previos y del sector, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios 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 23 OCT 2025

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

23 OCT 2025

ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde a **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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

Teniendo en cuenta que **LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, tiene a su cargo: tiene a su cargo dirigir y coordinar el desarrollo integral del talento humano del personal docente y

directivo docente de los municipios no certificados del Departamento de Santander, de conformidad con la normatividad vigente.

Igualmente, la Secretaría de Educación debe garantizar que se cumplan las funciones provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional y el acatamiento de los parámetros de una buena gestión institucional, en ese sentido, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la secretaria requiere apoyo de personal profesional suficiente que fortalezca el equipo disponible en la dependencia.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de las funciones propias que debe realizar la Secretaría de Educación, se requiere la contratación de personal profesional que apoye las actividades operativas del despacho.

En virtud de lo anterior, la SECRETARIA DE EDUCACION requiere aumentar la capacidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental, teniendo en cuenta que cuenta con poco personal para poder efectuar las actividades propias de esta dependencia.

Por lo anterior es necesario contratar un Profesional con el fin de colaborar al personal de planta a efectuar acompañamiento en la atención de las diferentes dependencias de la entidad, el público que asiste por información de los diferentes programas y proyectos que se adelantan por parte de este despacho, para poder cumplir con las obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

Es importante resaltar que la Secretaría de Educación, en la dependencia de Dirección de Talento Humano Docente debe atender gran cantidad de usuarios tanto internos como externos y el personal de planta disponible no es suficiente para realizar no solo esta actividad de atención a público, sino que además, la de trámite de oficios, reproducción de documentos, atención de forest, correos electrónicos, contestación de tutelas y derechos de petición etc., por tanto es inminente la necesidad de contratar personal profesional que apoye dichas tareas.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

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



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 prestación de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

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

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

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

2. ANALISIS DEL RIESGO:

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

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

General	General	General	General	General	General	General	General	General
externo	interno	externo	Interno	Interno	Interno	interno	Interno	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución	ejecución
regulatorio	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	operacional	operacional
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad labor del contratista	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
posible	raro	posible	posible	raro	Posible	improbable	Posible	Posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado	Moderado
3	1	2	2	1	3	2	3	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Entidad contratante
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	2	2	1	2	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor	menor
2	1	1	1	1	2	1	2	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria Gestora)	Entidad contratante (secretaria Gestora)
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	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	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

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

Modalidad de selección: Contratación Directa.

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

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere un **INGENIERA FINANCIERA, CON ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE EMPRESAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES.**

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos: **"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

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

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

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

1. Apoyar el proceso de respuesta de solicitudes radicadas en FOREST, de rectores sobre liquidación de horas extras por incapacidades.
2. Apoyar en los procesos de recobro de Mayores valores pagados de la Dirección de Talento Humano Docente.
3. Apoyo en el proceso de recobro de incapacidades docentes ante la Fiduprevisora.
4. Apoyar en el archivo físico y digital de los recobros de incapacidades ante la Fiduprevisora para envío a historia laborales.
5. Asistir a las reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás actividades 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, el Departamento de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a la norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000.00) CORRESPONDIENTE A QUINCE (15) DIAS**, 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 DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA

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, 23 OCT 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta que **LA DIRECCION DE INGRESOS, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, tiene a su cargo: tiene a su cargo dirigir y coordinar el desarrollo integral del talento humano del personal docente y directivo docente de los municipios no certificados del Departamento de Santander, de conformidad con la normatividad vigente.

Igualmente, la Secretaría de Educación debe garantizar que se cumplan las funciones provistas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional y el acatamiento de los parámetros de una buena gestión institucional, en ese sentido, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la secretaria requiere apoyo de personal profesional suficiente que fortalezca el equipo disponible en la dependencia.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de las funciones propias que debe realizar la Secretaría de Educación, se requiere la contratación de personal profesional que apoye las actividades operativas del despacho.

En virtud de lo anterior, la SECRETARIA DE EDUCACION requiere aumentar la capacidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental, teniendo en cuenta que cuenta con poco personal para poder efectuar las actividades propias de esta dependencia.

Por lo anterior es necesario contratar un Profesional con el fin de colaborar al personal de planta a efectuar acompañamiento en la atención de las diferentes dependencias de la entidad, el público que asiste por información de los diferentes programas y proyectos que se adelantan por parte de este despacho, para poder cumplir con las obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

Es importante resaltar que la Secretaría de Educación, en la dependencia de Dirección de Talento Humano Docente debe atender gran cantidad de usuarios tanto internos como externos y el personal de planta disponible no es suficiente para realizar no solo esta actividad de atención a público, sino que además, la de trámite de oficios, reproducción de documentos, atención de forest, correos electrónicos, contestación de tutelas y derechos de petición etc., por tanto es inminente la necesidad de contratar personal profesional que apoye dichas tareas.

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a **LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Apoyar el proceso de respuesta de solicitudes radicadas en FOREST, de rectores sobre liquidación de horas extras por incapacidades.
2. Apoyar en los procesos de recobro de Mayores valores pagados de la Dirección de Talento Humano Docente.
3. Apoyo en el proceso de recobro de incapacidades docentes ante la Fiduprevisora.
4. Apoyar en el archivo físico y digital de los recobros de incapacidades ante la Fiduprevisora para envío a historia laborales.
5. Asistir a las reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.

6. Las demás actividades 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

2.2. DURACIÓN: Sera de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000.00) CORRESPONDIENTE A QUINCE (15) DIAS,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en **LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera

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

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios profesionales por un valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00)** 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: SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como 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
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad labora del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	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.

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

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, antecedentes profesionales (si aplica), Tarjeta profesional (si aplica), declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios **profesionales** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación.
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA Andres F.

República de Colombia Gobernación de Santander	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 23 OCT 2025

Señor (a)
DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ
Carrera 28 19 53 Torre7 Apto 102 Urbanizacion Colon
3164245948
Bucaramanga, Santander
Dimagomu08@outlook.es

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 CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Apoyar el proceso de respuesta de solicitudes radicadas en FOREST, de rectores sobre liquidación de horas extras por incapacidades.
2. Apoyar en los procesos de recobro de Mayores valores pagados de la Dirección de Talento Humano Docente.
3. Apoyo en el proceso de recobro de incapacidades docentes ante la Fiduprevisora.
4. Apoyar en el archivo físico y digital de los recobros de incapacidades ante la Fiduprevisora para envío a historia laborales.
5. Asistir a las reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás actividades 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

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: en **LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. 3) Obrar con lealtad y

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

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título profesional como Ingeniero Financiero
3. Poseer titulo de especialista en Direccion de Empresas
4. Poseer Doce (12) meses minima de experiencia laboral.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS,** 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 **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00).**

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000.00) CORRESPONDIENTE A QUINCE (15) DIAS,** 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 QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA

Bucaramanga, 23 OCT 2025

Señores
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Atte.: SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Ciudad.

Yo, **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 37.840.137 de Bucaramanga, cuento con estudios como **INGENIERA FINANCIERA, CON ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE EMPRESAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar el proceso de respuesta de solicitudes radicadas en FOREST, de rectores sobre liquidación de horas extras por incapacidades.
2. Apoyar en los procesos de recobro de Mayores valores pagados de la Dirección de Talento Humano Docente.
3. Apoyo en el proceso de recobro de incapacidades docentes ante la Fiduprevisora.
4. Apoyar en el archivo físico y digital de los recobros de incapacidades ante la Fiduprevisora para envío a historia laborales.
5. Asistir a las reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás actividades 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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L

- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00).**

Plazo de Ejecución: será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 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.

DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ
Carrera 28 19 53 Torre7 Apto 102 Urbanizacion Colon
3164245948
Bucaramanga, Santander
Dimagomu08@outlook.es

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GOMEZ	MUÑOZ	DIANA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 37840137	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 08 MES 10 AÑO 1980	CARRERA 28 19 53 TORRE 7 APTO 102 URBANIZACION COLON			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3164245948	EMAIL	dimagomu08@outlook.es

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997
										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	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN DIRECCION EN EMPRESAS	02	2011	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA FINANCIERA	07	2004	68303110426STD

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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)

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

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

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 GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	13	Mes	03	Año	2025	Día	12	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA (INGENIERO)	DEPENDENCIA SECRETARIA EDUCACION TALENTO HUMANO				DIRECCIÓN CALLE 37 10 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076187939	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	30	Mes	06	Año	2023	Día	29	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	DEPENDENCIA APOYO A GESTION DOCUMENTAL				DIRECCIÓN CALLE 9 8 14						

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FIDUAGRARIA S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3402501	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	02	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR PROFESIONAL DE APOYO IN	*DEPENDENCIA* DEPENDENCIAS REGIONALES					*DIRECCIÓN* CALLE 16 N 6 66					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO COLOMBIA MAYOR 2013			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6475222	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA COLOMBIA MAYOR	*DEPENDENCIA* DEPENDENCIAS REGIONALES					*DIRECCIÓN* CALLE 48 N 28 74 BARRIO SOTOMAYOR					

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	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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, 30 Septiembre 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.

Bucaramanga 30 SEP 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.840.137**

GOMEZ MUÑOZ

APELLIDOS

DIANA MARCELA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-OCT-1980**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

03-DIC-1998 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00157732-F-0037840137-20090528 0011882693A 1 6940017094

Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. 102 a
Inscripción DANE 368276-00029
Jornada: DIURNA

En la ciudad de FLORIDABLANCA a los 28 días del mes de NOVIEMBRE del año 1997 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE FLORIDABLANCA Institución aprobada hasta N.V. en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICO según RESOLUCION NUMERO 7261 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 1974

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ T.I.801008-00598 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 34 de fecha NOVIEMBRE 28 DE 1997 que consta de 112 alumnos que comienza con el nombre de AGUIRRE MORALES BIBIANA y se cierra con el nombre de ZAPATA CASTELLANOS JOHANNA ANDREA

firmado y sellado por SOR ELSA LOPEZ ARENAS O.P (Rector)

y NUBIA B. DE CARVAJAL (Secretario)

Dada en Floridablanca a los 28 días del mes de Noviembre de 1997

Firmado y Sellado

COLEGIO NTRA. SRA. DEL ROSARIO DOMINICAS DE S. CATALINA DE SENA RECTORIA

El Rector o Director

C.C. No 20.338.885 DE BOGOTA

COLEGIO NTRA. SRA. DEL ROSARIO DOMINICAS DE S. CATALINA DE SENA

Secretario (a)

C.C. No. 37.827.335 DE BUCARAMANGA

Powered by CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ

C.C. 37.640.137 de Bucaramanga

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

INGENIERO FINANCIERO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 15 de Julio de 2004

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

REGISTRADO AL FOLIO No. 377-11295 DEL LIBRO No. 2 DE 2004

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
1952
NIT. 890.200.499-9

ACTA DE GRADO No. 786
LIBRO 2 FOLIO 377-11295

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Ingeniería Financiera

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 15 días del mes de Julio de 2004, en el Aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 37.840.137 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de Escuela de Ciencias Naturales e Ingeniería, según Acta No. 011 de Junio 25 de 2004, y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 435 de Junio 28 de 2004, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos de grado: Ensayo: " Carteras Colectivas.".

El Rector Dr. Gabriel Burgos Mantilla, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **INGENIERO FINANCIERO.**

La Facultad de Ingeniería Financiera está autorizada legalmente para otorgar este título en virtud del Acuerdo de Junta Directiva No. 017 del 21 de mayo de 1993.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 15 días del mes de Julio de 2004.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector(fdo), Jorge Raúl Serrano Díaz, Decano(fdo), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General(fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 15 días del mes de Julio de 2004.

MARIA VICTORIA PUYANA SILVA
Secretaria General

36

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

El Consejo Académico y el Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,
en atención a que

DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ

C. C. 37.840.137 de Bucaramanga

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

ESPECIALISTA EN DIRECCION DE EMPRESAS

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el **18** de **Febrero** de **2011**

El Rector

El Decano de la Facultad

El Secretario General

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº **713 - 21387** del Libro Nº **3** de **2011**

unab

ACTA DE GRADO No. 485
Folio No. 713-21387 del Libro No. 3

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Administración

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 18 días del mes de Febrero de 2011, en la Secretaría General de la Universidad, se celebró la graduación de **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 37.840.137 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Administración, según Acta No. 02 de febrero 7 de 2011 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 670 de febrero 10 de 2011, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos en la legislación y en el Programa de Especialización en Dirección de Empresas.

La Secretaria General Dra. María Victoria Puyana Silva, en virtud de la autorización otorgada por el Consejo Académico y la Rectoría, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN DIRECCION DE EMPRESAS.**

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 18 días del mes de Febrero de 2011.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Juan Carlos Hederich Martínez, Decano (fdo), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 18 días del mes de febrero de 2011.

MARIA VICTORIA PUYANA SILVA
Secretaria General

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA:	**No. CO1.PCCNTR.7637376 del 12 de marzo de 2025**
CONTRATISTA:	**DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ**
Nit o C.C. No.	37840137
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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
VALOR INICIAL	$23,200,000.00
VALOR ADICIONAL	$11,600,000.00
ANTICIPO INICIAL (XXX%):	0.00
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):	$0.00
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) Meses
PLAZO ADICIONAL:	2 MESES
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	0
SUPERVISOR:	ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA Acto Administrativo del 11 de marzo de 2025
FECHA DE INICIACION:	13 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACION:	12 de septiembre de 2025
MUNICIPIO:	Bucaramanga
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga, a los 15 días del mes de septiembre de 2025 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ se celebró el contrato de [[CCONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS). **CO1.PCCNTR.7637376** del 12 de marzo de 2025, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisora Rolando Rodriguez Mantilla el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 15 días del mes de septiembre de 2025

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $[[t34,800,000.00uivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$23,200,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 11,600,000.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		$ 5,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$5,800,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$34,800,000.00**	**$34,800,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE25003080	2025-04-23	PAGO PARCIAL 01	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25004254	2025-05-15	PAGO PARCIAL 02	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25006080	2025-06-19	PAGO PARCIAL 03	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25007683	2025-07-17	PAGO PARCIAL 04	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25009647	2025-08-19	PAGO PARCIAL 05	$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: (Se debe anexar copia de la consignación)

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		$	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	
TOTAL		$	

9. Que el día [[ue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora:

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA))

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante mediante acta de entrega suscrita a los 15 días del mes de septiembre de 2025 para que se responsabilice de su mantenimiento y operación por ser de su competencia (Sólo cuando sea del caso)

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS) No. CO1.PCCNTR.7637376 del 12 de marzo de 2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor 5,800,000.00, correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7637376 del 12 de marzo de 2025 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 15 días del mes de septiembre de 2025

Liquidación

QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA
SUPERVISOR(A)

DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ
CONTRATISTA

PROYECTO: DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
CERTIFICADO CONTRACTUAL		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		113-6-1	1.0	CONTRATACIÓN
		GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA DE ELAB.	No. DE PÁGINA
			30/12/2022	Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

NIT 800.115.171-8

C E R T I F I C A:

Que la señora **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** identificada con la cédula de ciudadanía **No 37.840.137** expedida en Bucaramanga ha suscrito contrato de prestación de servicios con la **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA ASÍ:**

DTTF-CD-197-2023

No. DE CONTRATO:	**DTTF-CD-197-2023**
FECHA DE CONTRATO:	30 de Junio de 2023
OBJETO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA QUE PERMITEN LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL DESDE EL PILAR DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA"**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Servir de apoyo en la aplicación de las Tablas de Valoración Documental, realizando la labor de depuración de los archivos que se han de conservar totalmente, así como la depuración de los archivos a eliminar, en cumplimiento del pilar de Fortalecimiento Institucional del Plan Local de Seguridad Vial, según instrucciones de la Oficina de Gestión Documental y soportado en informes mensuales de ejecución de actividades. 2. Apoyar en la gestión de organización del Archivo Histórico de la entidad, según instrucciones precisas de la Oficina de Gestión Documental fomentando el cumplimiento del pilar de Fortalecimiento Institucional en el marco del Proyecto "Implementación de las estrategias requeridas para el fortalecimiento del Plan Local de Seguridad para la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca". 3. Apoyar la gestión de búsqueda de documentación requerida según instrucciones

CERTIFICADO CONTRACTUAL	CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
	113-6-1	1.0	CONTRATACIÓN
	GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA DE ELAB.	No. DE PÁGINA
		30/12/2022	Página 2 de 2

	de la Oficina de Gestión Documental, realizando el seguimiento y control de préstamo de documentación en cumplimiento del pilar de Fortalecimiento Institucional del Plan Local de Seguridad Vial. 4. Apoyar la gestión de revisión y control a las transferencias recibidas en el Archivo Central por parte de las dependencias. 5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad está bajo su cuidado o a la que tenga acceso. 6. Apoyar la digitalización de los expedientes físicos con fines de consulta y preservación adoptando las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación relacionadas con la digitalización certificada con valor probatorio. 7. Apoyar la gestión en la atención al usuario externo para la radicación de correspondencia y en la recepción telefónica de la ventanilla única y redireccionamiento de las llamadas telefónicas conforme a la necesidad del servicio. Asimismo, Coadyuvar en la recepción, radicación, traslado y entrega de la correspondencia radicada, a las diferentes dependencias conforme a la competencia fomentando el cumplimiento del pilar de Fortalecimiento Institucional en el marco del Proyecto "Implementación de las estrategias requeridas para el fortalecimiento del Plan Local de Seguridad para la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.
PLAZO:	TRES (03) MESES
VALOR:	5.700.000
FECHA DE INICIO:	30 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023
ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	N/A

El contenido de la presente certificación se puede verificar a través del portal SECOP o en la dirección calle 9 # 8-14 Floridablanca Santander. Teléfono 6187939 bajo el número de procesos:

- **DTTF-CD-197-2023**

Se expide a solicitud del interesado, en Floridablanca a los Doce (12) días del mes de Septiembre del dos mil veinticuatro (2024).

DIEGO ARMANDO BARAJAS DÍAZ
JEFE DE OFICINA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA
D.T.T.F

Elaboró o Proyecto: Saidy Mariela Villarreal Olarte Secretaria	*Revisó y Aprobó:* Ab. Diego Armando Barajas Díaz Jefe de la Oficina secretaria general y Jurídica

Colombia Mayor
Consorcio 2013

NIT: 900.619.658-9

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Del **CONSORCIO COLOMBIA MAYOR 2013**, integrado por las fiduciarias, Fiduprevisora S.A., Fiducentral S.A. y Fiducoldex S.A., administrador fiduciario del Fondo de Solidaridad Pensional, en virtud del Contrato de Encargo Fiduciario No. 216 de 2013, suscrito con el Ministerio del Trabajo.

CERTIFICA

Que **Diana Marcela Gomez Muñoz** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.**37,840,137** de Bucaramanga, desempeña el cargo de **Asesor Colombia Mayor** en la Regional Nororiente con sede en la ciudad de Bucaramanga, según contrato a término indefinido desde el 29 de enero de 2008, devengando una asignación mensual basica de **Tres millones ciento cinco mil cuatrocientos veintitrés Pesos Mcte.($3,105,423)**

Con las siguientes novedades patronales:

EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NOVEDAD
Consorcio Prosperar	29/01/2008	30/11/2012	Sustitucion Patronal
Consorcio Colombia Mayor	01/12/2012	30/05/2013	Sustitucion Patronal
Consorcio Colombia Mayor 2013	01/06/2013	A la fecha	Sustitucion Patronal

Desempeñando las siguientes funciones:

- Participar y apoyar las actividades, políticas y procedimientos que sean de su competencia o que le hayan sido asignadas para el logro eficiente y oportuno de la planeación estratégica de su área y supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en ella.

- Apoyar al Coordinador Colombia Mayor en la elaboración y estructuración del plan de acción y seguimiento para garantizar un óptimo desarrollo de las estrategias del Programa de Colombia Mayor.

- Llevar un control de los cupos para cada uno de los municipios asignados con el fin de garantizar la ejecución adecuada del programa en los municipios.

Colombia Mayor
Consorcio 2013

NIT: 900.619.658-9

- Asesorar a los Entes Territoriales, Resguardos Indígenas y CBA conforme a las disposiciones legales vigentes y a lo señalado anualmente por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES.
- Informar al ente territorial la relación de beneficiarios que no realizaron el cobro del subsidio en cada una de las nóminas, para que se realice el trámite de novedades a que haya lugar de conformidad con el Manual Operativo del Programa
- Reportar el ingreso, de beneficiarios de los municipios al Coordinador Colombia Mayor y registrar en el Sistema de Información, los retiros de beneficiarios.
- Mantener actualizada la base de datos de los contactos establecidos en los municipios, para consulta permanente de la Regional.
- Informar a los Entes Territoriales las novedades efectivas e inconsistencias presentadas en el tiempo establecido.
- Efectuar seguimiento a los reportes de ingreso de beneficiarios al Coordinador Colombia Mayor.
- Participar en la programación de comisiones y cumplir con la programación de visitas a los municipios establecidos en el plan de cobertura de la Regional, para llevar a cabo las fases del proceso operativo de los programas del Fondo de Solidaridad Pensional, con el objeto de dar cumplimiento a las metas establecidas.
- Realizar diferentes actividades de seguimiento y soporte a los Entes Territoriales y/o Centros de Bienestar al Adulto Mayor de Colombia Mayor .
- Elaborar los anticipos, legalizaciones y bitácoras, así como actualizar las fichas técnicas en el Sistema de Información.
- Realizar el seguimiento de los convenios establecidos con los municipios asignados en desarrollo del Programa.
- Proyectar la respuesta a derechos de petición presentados en Colombia Mayor.
- Elaborar informe de seguimiento realizado a los municipios.
- Realizar seguimiento a la recepción, trámite y solución en los tiempos establecidos, de las quejas y reclamos presentados.

Colombia Mayor
Consorcio 2013

NIT: 900.619.658-9

- Realizar los viajes necesarios para la ejecución de los programas en los Entes Territoriales, resguardos y CBAs.
- Aplicar y tabular las encuestas para la medición de satisfacción del cliente y reclamos de los beneficiarios.
- Realizar seguimiento y control a la base de datos de los beneficiarios priorizados en cada uno de los entes territoriales y resguardos.
- Realizar seguimiento y control al proceso de envío de priorización por parte de los entes de territoriales y resguardos.
- Realizar capacitación a coordinadores encargados del programa en cada uno de los entes territoriales, resguardos y cba´s.
- Garantizar que los convenios se encuentren debidamente legalizados.
- Comprobar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato, para lo cual deberá constatar el cumplimiento de lo pactado por parte de los sujetos contractuales.
- Verificar que el municipio remita al Consorcio informe de la ejecución de los servicios sociales básicos de los beneficiarios del CBA.
- Verificar que el municipio haya diligenciado los instrumentos de seguimiento establecidos en el manual operativo del programa (ficha de seguimiento e informes técnicos cualitativos).
- Verificar que el CBA realice la apertura de la cuenta bancaria respectiva.
- Verificar que el municipio envía al Consorcio, dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del convenio, la certificación de la apertura de la cuenta bancaria, en donde conste entidad y el número de la misma.
- Verificar que el CBA constituya la póliza de garantía en los términos establecidos en el convenio, la cual deberá ser remitida dentro de los 2 días siguientes al perfeccionamiento del convenio.
- Verificar que el municipio realice la publicación del convenio.
- Verificar que el municipio facilite la conformación y desarrollo de los comités e instancias de control social del proyecto, así como que el municipio lleve el consecutivo de las reuniones de los mismos.

Colombia Mayor
Consorcio 2013

NIT: 900.619.658-9

- Cotejar que los recursos se destinen únicamente a los fines previstos en el convenio.
- Verificar que el CBA se abstenga de practicar deducciones por cualquier concepto a los recursos entregados en virtud del convenio.
- Comprobar que se cuente con un archivo debidamente organizado con los originales de los soportes financieros, contables y jurídicos de los servicios sociales básicos prestados a los beneficiarios incluidos en el proyecto.
- Exigir al CBA el cumplimiento del objeto, obligaciones y productos a su cargo en el tiempo contractual, cualitativa y cuantitativamente, a fin de lograr la ejecución adecuada e idónea del contrato.
- Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas.
- Rendir los informes parciales y el informe final de ejecución, certificando el cumplimiento del objeto, obligaciones y productos contractuales.
- Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del convenio para establecer si es del caso los incumplimientos de los CBA, y solicitar la aplicación de las medidas a que hubiera lugar, todo con la debida sustentación y antelación.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por las partes que intervienen en el convenio resolviendo aquellas que sean de su conveniencia y dando traslado de las que no sean al área correspondiente.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al Consorcio COLOMBIA MAYOR con respecto al convenio firmado con el CBA.
- Realizar el acta de liquidación a los convenios suscritos entre el Consorcio y los CBA.
- Reportar los eventos de riesgo que identifique en el Consorcio a la Unidad de Riesgo Operativo.
- Organizar la información producida que se encuentre en soporte físico, digital y electrónico y entregarla aplicando lo establecido en el Sistema de Gestión Documental.

Colombia Mayor
Consorcio 2013

NIT: 900.619.658-9

- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. el 14 de agosto de 2018.

MARIA ISABEL HURTADO SAAVEDRA

Elaboró: Nidya Montañez Montañez
Revisó: Hady Sulay León Díaz
Código Seguridad: GHUM544

REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE VALORES

330/ Diana Marcela Gómez.

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES

En uso de sus atribuciones legales,

HACE CONSTAR:

Que en desarrollo del convenio de prácticas suscrito con la Universidad Autónoma de Bucaramanga facultad de Ingeniería Financiera, la estudiante DIANA MARCELA GÓMEZ MUÑOZ, identificada con la cédula de 37.840.137 de Bucaramanga, cumplió con el semestre de su práctica académica, del 7 de enero al 30 de mayo de 2003, en la División de Desarrollo del Mercado.

Se expide la presente constancia a los treinta (30) días de mayo de dos mil tres, a solicitud de la interesada.

AIDA PATRICIA JAIMES SANCHEZ

Fiduagraria
Filial del Banco Agrario
Semilla de Inversión Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A.

Great Place To Work. Certificado

El Suscrito Jefe de Gestión Humana de la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. – FIDUAGRARIA S.A.

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **GOMEZ MUÑOZ DIANA MARCELA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **37.840.137,** se encuentra vinculado(a) en la **Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A., FIDUAGRARIA S.A.**, con contrato de trabajo a término indefinido desde el 01 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO - BUCARAMANGA** del Encargo Fiduciario 604 – Fondo de Solidaridad Pensional, con las siguientes funciones

1. Acompañar; capacitar y asesorar a los entes territoriales y demás subproyectos (resguardos; Centros de protección social al adulto mayor; Distrito; ICBF y demás) para la adecuada ejecución y cumplimiento del Manual Operativo; procedimientos internos y normas vigentes que aseguran la operación del Programa Colombia Mayor.
2. Recibir; analizar; validar y aplicar las novedades de beneficiarios de acuerdo con los procedimientos establecidos para los programas PSAP y Colombia Mayor.
3. Realizar el debido seguimiento al trámite de novedades; nómina y pagos de los programas del Fondo de Solidaridad Pensional (PSAP y Colombia Mayor).
4. Dar información oportuna y real a los entes territoriales de las novedades efectivas o con inconsistencias para ser subsanadas en los tiempos estipulados en los procedimientos internos de acuerdo con el Manual Operativo expedido por el Ministerio del Trabajo.
5. Dar información oportuna y real a los beneficiarios del Programa de Subsidio al aporte en pensión.
6. Asistir y llevar la supervisión técnica; operativa y financiera de los convenios celebrados con los Centros de protección social al adulto mayor e informar oportunamente las inconsistencias o anomalías detectadas.
7. Dar trámite oportuno a los derechos de petición; requerimientos; quejas solicitudes y peticiones presentados en el marco de los Programas del Fondo de Solidaridad Pensional.
8. Elaborar informe de seguimiento realizado a los municipios y subproyectos para el Programa Colombia Mayor y a los beneficiarios para el Programa de Subsidio al aporte en pensión.
9. Mantener actualizada la base de datos de los beneficiarios de los programas del Fondo de Solidaridad Pensional.
10. Realizar seguimiento a la priorización del Programa Colombia Mayor.
11. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión de calidad; seguridad de la información; continuidad del negocio y gestión documental.
12. Realizar seguimiento a las actividades; novedades y entregas de información a los municipios y Centros de Protección Social al adulto mayor (CPSAM) y Centros Vida (CV) y a los beneficiarios del Programa de subsidio al aporte en pensión.
13. Entregar oportunamente la información requerida por la Gerencia Regional.

Fiduagraria
Filial del Banco Agrario
Semilla de Inversión Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A.

Great Place To Work. Certificado

14. Realizar seguimiento y control a las novedades tramitadas y a los procesos internos que se generan de en la operación del Programa Colombia Mayor y Programa Subsidio al Aporte en Pensión.
15. Analizar; controlar y realizar el seguimiento a cupos y pagos de cada uno de los municipios.
16. Verificar que el municipio facilite la conformación y desarrollo de los comités de adulto mayor y demás instancias de control social del proyecto.
17. Cotejar y reportar a la Gerencia Regional la debida destinación de los recursos otorgados al Centro de protección social al adulto mayor (CPSAM) a través de la supervisión técnica; operativa y financiera de los convenios celebrados.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a), en Bogotá D.C. el 02 de junio de 2021.

Cordialmente,

MELISSA LORENA LASPRILLA VANEGAS
Jefe de Gestión Humana.


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

MATRICULA No. 66303121-260TD
INGENIERO FINANCIERO

DE FECHA 19/08/2004
GOMEZ MUÑOZ
DIANA MARCELA
C.C. 37640137
UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BUCARAMANGA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

© PEGA SA

04/2004-37489

Esta tarjeta es un documento público que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Ingeniero dentro de los parámetros establecidos en la Ley 842 de 2003, de acuerdo con los cuales se expide.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Cra. 7 No. 64 - 19 Tel. 2498138 Bogotá D.C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 282372229

PIB
09:47:01
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de octubre 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) DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37840137:

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.

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 14 de octubre de 2025, a las 09:44:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37840137
Código de Verificación	37840137251014094424

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:47:56 AM horas del 14/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **37840137**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ MUÑOZ DIANA MARCELA**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

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

El(la) suscrito(a) Diana Marcela Gómez Muñoz identificado con C.C No. 37.840.137 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día Catorce (14) de Octubre 2025.

Firma: 

Nombre: Diana Marcela Gómez Muñoz

Cédula: 37.840.137

57

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 10:34:53 horas del 14/10/2025, el ciudadano identificado con cedula de ciudadanía No. **37840137,** Apellidos y Nombres **GOMEZ MUÑOZ DIANA MARCELA**

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/10/2025 09:48:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37840137** y Nombre: **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ.**

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. **124855627** . 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.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3975364

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 37840137, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA FINANCIERA con MATRICULA PROFESIONAL 68303-110426 desde el 19 de Agosto de 2004, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 320.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de Octubre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

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 37840137 **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 14/10/2025 09:50 AM

Código Verificación: **DM3HN4K5WV**

Válida hasta: **12/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

elogios
Bienestar para un mejor futuro
NIT. 804.001.742 - 8

ASOCIACIÓN HACIA UN MEJOR FUTURO ELOGIOS
CON LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESOLUCIÓN 019632 DE 30 - SEP - 2015
Dirección Carrera 38 # 68 - 62 Bucaramanga - Colombia
CEL 313 377 7018 - Tel 6420862
E-mail contacto@elogios.com.co



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 30.944

MUNICIPIO Y FECHA DEL EXAMEN	TIPO DE EXÁMEN
BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) 20/06/2023	INGRESO PARTICULAR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

NOMBRE COMPLETO: GOMEZ MUÑOZ DIANA MARCELA

CC	37840137	**EDAD**	42 AÑOS	**NACIDO EL**	08/10/1980	**LUGAR**	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)		
SEXO	FEMENINO	**RH**	A +	**DIRECCIÓN**	CRR 26 N 33-77 CASTILLA LA MANCHA			**ESTRATO**	5
TELÉFONO	- 3164245948			**ESCOLARIDAD**	POSTGRADO			**ESTADO CIVIL**	SEPARADO(A)
E. MISIÓN	PARTICULARES			**CARGO**	CONTRATISTA			**ANTIGUEDAD DEL CARGO**	
E.P.S	SALUDTOTAL	**A.R.L**		NO REFIERE		**A.F.P**	NO REFIERE		

2. DATOS DE EMPRESA / EMPLEADOR

NIT: 999999999 **ACTIVIDAD ECONÓMICA:** NO APLICA
EMPRESA: NN NN NN

3. AYUDAS DIAGNOSTICAS

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR	✓

4. CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN LIMITACIONES O RESTRICCIONES PARA EL CARGO)

Observaciones:

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) **N/A**

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

5. OBSERVACIONES

USAR CORRECCIÓN VISUAL : SEGUN INDICACIONES DE OPTOMETRIA	USO DE EPP : SEGUN RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO	HABITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES

EL PRESENTE CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL SE BASA EN LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LA PACIENTE Y EN EL EXAMEN FÍSICO CON ÉNFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR REALIZADO EN REPOSO. SIN ENCONTRAR PATOLOGÍAS QUE PUEDAN LIMITAR EL DESEMPEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS DEL CARGO.

6. CONSENTIMIENTO

El paciente examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes personales y familiares, que pudieron influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es cierta.

Médico	Aspirante o Trabajador
Firma: Claudia Ximena Acevedo Ferreira	**Firma:**
Nombre: ACEVEDO FERREIRA CLAUDIA XIMENA	**Nombre:** GOMEZ MUÑOZ DIANA MARCELA
R. M.: 1265/07 **L.S.O.:** 05388/30/04/2021	**CC:** 37840137

Powered by CamScanner

Gobernación de Santander	**RESOLUCION**	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/06/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO - 05388 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **CLAUDIA XIMENA ACEVEDO FERREIRA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37861931 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. 16403 de 10 de Octubre del 2011 de la Secretaria 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: **CLAUDIA XIMENA ACEVEDO FERREIRA.** - MEDICA Y CIRUJANA -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 37861931, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 30 ABR 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 1 Solicitud de retiro de IVA a no responsable

4. Número de formulario 141177808583

(415)7707212489984(8020) 000014117780858 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 8 4 0 1 3 7	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 7 8 4 0 1 3 7	

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
GOMEZ	MUÑOZ	DIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 26 33 77 AP 105 ED CASTILLA LA MANCHA

42. Correo electrónico dimagomu08@outlook.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 4 2 4 5 9 4 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 3 0 6 2 8	9 0 0 4	2 0 2 2 0 7 0 5					

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 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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 LATORRE ROMERO LUISA FERNANDA

985. Cargo Analista I

Fecha generación documento PDF: 10-09-2025 12:02:22PM

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	2025-09-10 11:57

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	MARCELA	GOMEZ	MUÑOZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	37840137

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

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

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí [ ] No [X]

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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

Bucaramanga,

La suscrita **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** , identificada con cédula de ciudadanía No. 37.840.137 de Bucaramanga, domiciliada en la Carrera 28 19 53 Torre7 Apto 102 Urbanizacion Colon, actuando en mi propio nombre, debidamente identificada 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:

CONTRATISTA DE ENTIDADES PUBLICAS.

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, 23 OCT 2025

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ**

Cédula: 37.840.137 de Bucaramanga

Bogotá, Octubre / 17 de 2025

Señor (a): DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ
CC. 37840137
BIS 7 AP 102 URB COLON
FLORIDABLANCA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Julio / 1 de 2024, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **37840137,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de octubre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

DAVIVIENDA

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **17/10/2025**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DIANA MUNOZ GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **37840137**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488431744785**
Fecha de apertura	**30/06/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

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 **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 37.840.137 de Bucaramanga, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
UNAB
Ingeniero Financiero
Acta de grado No 786
2004

ESPECIALIZADOS:

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
UNAB
ESPECIALISTA EN DIRECCION DE EMPRESAS
Acta de Grado No 485
2011

EXPERIENCIA PROFESIONAL

GOBERNACION DE SANTANDER
Día 13 Mes 03 Año 2025 hasta el Día 12 Mes 09 Año 2025
CONTRATISTA

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Día 30 Mes 06 Año 2023 hasta el Día 29 Mes 09 Año 2023
CONTRATISTA

COLOMBIA MAYOR
Consorcio 2013
Día 29 Mes 01 Año 2008 hasta el Día 30 Mes 11 Año 2012
CONTRATISTA

Entre otros,

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

Bucaramanga, 23 OCT 2025

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Edgardo Barros Hernandez – abogado contratista
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA
Vo SIGEP: Viviana Villamizar – 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 **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** , con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, se determina lo siguiente:

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

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	X		
Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas aprobado y validado.	X		
Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública.			X
Persona natural: Cédula de Ciudadanía o documento válido de identificación.	X		
Persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.			X
Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander			X
Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado)	X		
Certificados para educación no formal			X
Convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución para estudios realizados en el extranjero)			X
Actas de liquidación y/o certificaciones laborales	X		
Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente.	X		
Registro RETHUS			X
Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud			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 impuesto sobre la renta y complementarios	X		
Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior	X		
Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a salud. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar resolución de asignación de retiro.	X		
Persona jurídica: Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			X
Persona jurídica: Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite la exoneración del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales o no tenga personal a cargo.			X
RIT - Registro de Industria y Comercio			X

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que 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 DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: INGENIERA FINANCIERA, ESPECIALISTA EN DIRECCION DE EMPRESAS	X		
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE DOCE (12) MESES.	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** , **CUMPLE** con estudios de **INGENIERA FINANCIERA, CON ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE EMPRESAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00).**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 **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** , se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 23 OCT 2025

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA Andres F.

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ**		
Identificación:	**C.C.: 37.840.137 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 46.374.564 expedida en Sogamoso Boyacá, actuando en su calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, delegado(a) para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 37.840.137 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS,** 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 el proceso de respuesta de solicitudes radicadas en FOREST, de rectores sobre liquidación de horas extras por incapacidades. 2. Apoyar en los procesos de recobro de Mayores valores pagados de la Dirección de Talento Humano Docente. 3. Apoyo en el proceso de recobro de incapacidades docentes ante la Fiduprevisora. 4. Apoyar en el archivo físico y digital de los recobros de incapacidades ante la Fiduprevisora para envío a historia laborales. 5. Asistir a las reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato. 6. Las demás actividades 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

OBLIGACIONES GENERALES

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

	su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00),** 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: 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 **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000.00) CORRESPONDIENTE A QUINCE (15) DIAS,** 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

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

6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"								
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**No**	0550488431744785	**Banco:**	Davivienda	
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.								
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem								
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)								
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								

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

	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 **Dimagomu08@outlook.es**

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN Secretaria Administrativa	**DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** Contratista

Proyectó: Edgardo Barros Hernández – Abogado Contratista
Reviso: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA Andres
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, 23 OCT 2025

Doctor (a): Rolando Rodriguez Montilla.
FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE
SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ ,** identificada con C.C. **37.840.137 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

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

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ ,** identificada con C.C. **37.840.137 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Rolando Rodriguez Montilla, funcionario (a) adscrito a la Secretaria Educacion - Talento Humano Docente identificado(a) con cédula de ciudadanía 91.105.246 de Socorro, 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

Firma del notificado (a), 23 OCT 2025

C.C. 91.105.246

Proyectó Aspectos jurídicos: Edgardo Barros H – Abogado Oficina de Contratación
Revisó: Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes- Abogada Contratista SA MIJ

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, 23 OCT 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 CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DOCENTE, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".** para que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **DIANA MARCELA GOMEZ MUÑOZ** y el valor del contrato asciende a **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000.00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa