República de Colombia Gobernación de Antioquia	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	

IDENTIFICACIÓN	
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	N/A		Certificación del Banco de Proyectos	N/A	N/A	
2	2025-10-24		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	1-2		
3	2025-10-24		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	3-5	JULIANA B.	
4	2025-10-24		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	2025-10-24		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	2025-10-27		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8	GONZ	
7	2025-10-27		Estudios Previos	9-16		
8	2025-10-27		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	17-24		
9	2025-10-27		Invitación a Presentar Propuesta	25-28		
10	2025-10-27		Propuesta del Oferente	29-30		
11	2025-10-27		Hoja de vida del Oferente	31-76		
12	2025-10-27		Análisis de Hoja de Vida	77		
13	2025-10-27		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	78-80		
14	2025-10-27		Minuta o Contrato	81-85	MONICA	
15	2025-10-27		Acto para Designar Supervisor	86		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	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	2025-10-27		Anexo 2 (Carta Remisoria)	87		
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):			

	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: MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA		Número de documento de identidad	37721437
Número de Celular: 3186301884	Dependencia solicitante:	Correo electronico:	MONIKGOVI24@HOTMAIL.COM

	ACTIVIDAD	ACTUACION Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación		X
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto	X	
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	X	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	X	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	X	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	X	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	X	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	X	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	X	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto	X	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica	Contratista	X	
	11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		X
	11.3 **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	X	
	11.4 Impresión, PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP		X	
	11.5 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría 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	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	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	X	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	X	
	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	X	
	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	X	
	11.27 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. — 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	X	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	X	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	X	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista	X	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	X	
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	X	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha de verificación _____

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, Monica Lizette Gomez Villalba declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* X *apoyo a la gestión* _____ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 2025-10-27

	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS	CÓDIGO	AP-GF-RG-79
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	2022-11-30
		PÁGINA	1 de 1

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD VIGENCIAS FUTURAS: 000019-2025 FECHA 25/09/2025 (DD-MM-AÑO)

CÓDIGO PROYECTO BANCO PROGRAMAS DE INVERSION / GASTOS: FUNCIONAMIENTO

RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.4.02.04.01

NOMBRE PROYECTO / GASTO: FUNCIONAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE GASTO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACION DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL. (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA, AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 041 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025).

CARACTERISTICAS VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS

TIPO

VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS [X]

VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONAL [ ]

DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA

NO [X]

SI [ ] FECHA CONSEJO DE GOBIERNO _____

FECHA DE ACTA DEL CODFIS DEPARTAMENTAL ACTA CODFIS No. 0020 AGOSTO 27 DE 2025

No. Y FECHA DE LA ORDENANZA DEPARTAMENTAL DE APROBACIÓN

ORDENANZA No. 041-2025 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CRONOGRAMA EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS

PESOS CORRIENTES

FUENTE	APROBACIÓN VIGENCIA ACTUAL 2025	VIGENCIAS FUTURAS 2026			TOTAL
DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS	0.00	558,600,000.00	0.00	0.00	558,600,000.00
TOTAL	0.00	558,600,000.00	0.00	0.00	558,600,000.00

Se Expide la presente a solicitud de la Secretaría de: HACIENDA Dra. DIANA MARIA DURAN VILLAR

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

2

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25002959
Expedido en Bucaramanga, en Septiembre 25 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 $558,600,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA DE HACIENDA
Rubro presupuestal : 2.1.4.02.04.01 Cód.interno: 253356
Detalle Rubro : Fondo de Rentas
Fuente de Financiación : FONDO DE RENTAS ICLD REC BCE
Acto Administrativo : DECRETO 216 DE MAYO 05 DE 2025
Valor Rubro : $ 558,600,000.00

Cód. Proyecto Inversión : NA
Meta :
No BPIN :

Vigencia del Cdp : 97 días
Concepto del Cdp :

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL. (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA, AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 041 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025.) /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 24 OCT 2025

Doctora
DIANA MARÍA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda - Dirección de Ingresos de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021*"Por el cual se expide la estructura de la administración central de la Gobernación de Santander"*, tiene a su cargo: Planificar y determinar las políticas de liquidación y fiscalización de las rentas departamentales; vigilar por el cumplimiento y ejecución de los programas, políticas, proyectos instaurados en las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos y Cobro Coactivo, y de los Grupos a cargo; así mismo, la Dirección de Ingresos dentro de sus funciones tiene a cargo: administrar, controlar, determinar y cobrar los tributos del Departamento de Santander; cumplir, y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; elaborar los formatos, plantillas, y documentos que faciliten la gestión del pago de los tributos del Departamento, en coordinación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión de la Secretaría de Planeación; solicitar de conformidad con la ley, la información necesaria para fines de control a las rentas del Departamento.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos de la Dirección Técnica de Ingresos del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Dirección de Ingresos requiere apoyo profesional con maestría habida consideración que esta dependencia no cuenta con recurso humano idóneo y suficiente para brindar eficacia en temas tales como procesos de registro y fiscalización, con miras a actualizar los mismos, además de brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección Técnica de Ingresos en temas relacionados con el registro de los recursos económicos controlados y coadyuvar a la gestión administrativa de dicha dependencia, para hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; para facilitar la gestión del pago de los tributos del Departamento. En ese orden de ideas, para el Departamento de Santander es necesario contar con el apoyo de un **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, para brindar acompañamiento en materia jurídica en la gestión de las actividades y funciones de la Dirección Técnica de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda Departamental.

Estos procesos no admiten interrupciones, pues cualquier vacío en su gestión impacta directamente la liquidez del Departamento, comprometiendo la financiación de programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental. El encadenamiento de la gestión depende, en gran medida, del recurso humano contratado a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, quienes aportan conocimientos técnicos en procesos de fiscalización, liquidación masiva, atención al contribuyente y defensa de los intereses del Departamento. La ausencia de dicho personal podría traducirse en rezagos en la liquidación de los distintos tributos en el Departamento, atrasos en las acciones de cobro persuasivo y, en consecuencia, en una reducción del recaudo efectivo.

En este contexto, se tiene que el fondo de rentas del Departamento de Santander fue creado mediante la ordenanza Departamental No. 19 de 09 de diciembre de 1987, con el objetivo de fortalecer y facilitar la misión de la Dirección de Rentas Departamentales (hoy Dirección técnica de Ingresos), mediante la implementación de mecanismos ágiles y eficaces que propendan por un mejor control y mayor recaudo de la Rentas y Participaciones porcentuales provenientes del monopolio de licores como arbitrio rentístico a que tiene derecho el Departamento.

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	2 de 3

En ese orden de ideas, para la administración técnica de los ingresos y rentas del Departamento, es fundamental contar con el personal suficiente y competente que apoyen desde sus capacidades, habilidades, conocimientos y experticia, el quehacer de la Secretaría de Hacienda y su Dirección Técnica de Ingresos durante la vigencia fiscal 2025 y la vigencia fiscal 2026.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 041 del 12 de septiembre de 2025, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 041 del 12 de septiembre de 2025 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2026, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

En virtud de lo anterior, la Dirección Técnica de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental durante la vigencia fiscal 2025 y la vigencia fiscal 2026.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, para realizar las siguientes actividades específicas:

1. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a actos administrativos, resoluciones, contratos, y documentos en general.
2. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a derechos de petición, PQRSD y acciones de tutela.
3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Técnica de Ingresos en asuntos de derecho administrativo, derecho público, materia tributaria, contractual, y en general en cualquier asunto de gestión pública que se le requiera y guarde relación con el alcance contractual, sustentando las orientaciones en la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia aplicable.
4. Participar y coordinar reuniones, mesas técnicas y comités institucionales, y emitir en ellos lineamientos jurídicos que orienten la toma de decisiones en materia de gestión de rentas, control fiscal y responsabilidad administrativa, promoviendo la uniformidad de criterios dentro de la Secretaría y contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión jurídica, financiera y presupuestal del Departamento.
5. Entregar, en cada periodo (parcial y final) de ejecución contractual (cuando sea requerido), un repositorio digital editable que contenga la totalidad de documentos, análisis, reportes y productos elaborados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y con respaldo técnico.
6. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área.

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,

PETTER ALEXANDER TRUJILLO VEGA
Director Técnico de Ingresos - Secretaría de Hacienda
Departamento de Santander

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos – Sec de Hacienda
Aprobó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos – Sec de Hacienda

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**

6

Bucaramanga, 24 OCT 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Coordinador Grupo Administración de Personal
Secretaria General

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 las funciones del siguiente objeto contractual

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"

Con el perfil requerido: **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Cordialmente,

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

7

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 ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

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

Dado en Bucaramanga a los 24 OCT 2025, por solicitud de **DIANA MARIA DURAN VILLAR**, Secretaria de Hacienda del Departamento.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano

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 DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios profesionales**, se han determinado contratar varios contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **Secretaría de Hacienda del Departamento**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de talento humano, al no existir al interior en la planta personal suficiente para ejecutar actividades antes referidas, 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 autorizar la contratación antes referenciada.

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 24 OCT 2025

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

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 8

Bucaramanga, 24 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 lo anterior, la administración Departamental considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, en el cual se ve reflejado en el número de colaboradores y de personas que han de cumplir en forma puntual tareas específicas.

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

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

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

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda - Dirección de Ingresos de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021"Por el cual se expide la estructura de la administración central de la Gobernación de Santander", tiene a su cargo: Planificar y determinar las políticas de liquidación y fiscalización de las rentas departamentales; vigilar por el cumplimiento y ejecución de los programas, políticas, proyectos instaurados en las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos y Cobro Coactivo, y de los Grupos a cargo; así mismo, la Dirección de Ingresos dentro de sus funciones tiene a cargo: administrar, controlar, determinar y cobrar los tributos del Departamento de Santander; cumplir, y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; elaborar los formatos, plantillas, y documentos que faciliten la gestión del pago de los tributos del Departamento, en coordinación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión de la Secretaría de Planeación; solicitar de conformidad con la ley, la información necesaria para fines de control a las rentas del Departamento.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos de la Dirección Técnica de Ingresos del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Dirección de Ingresos requiere apoyo profesional con maestría habida consideración que esta dependencia no cuenta con recurso humano idóneo y suficiente para brindar eficacia en temas tales como procesos de registro y fiscalización, con miras a actualizar los mismos, además de brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección Técnica de Ingresos en temas relacionados con el registro de los recursos económicos controlados y coadyuvar a la gestión administrativa de dicha dependencia, para hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; para facilitar la gestión del pago de los tributos del Departamento. En ese orden de ideas, para el Departamento de Santander es necesario contar con el apoyo de un **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, para brindar acompañamiento en materia jurídica en la gestión de las actividades y funciones de la Dirección Técnica de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda Departamental.

Estos procesos no admiten interrupciones, pues cualquier vacío en su gestión impacta directamente la liquidez del Departamento, comprometiendo la financiación de programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental. El encadenamiento de la gestión depende, en gran medida, del recurso humano contratado a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, quienes aportan conocimientos técnicos en procesos de fiscalización, liquidación masiva, atención al contribuyente y defensa de los intereses del Departamento. La ausencia de dicho personal podría traducirse en rezagos en la liquidación de los distintos tributos en el Departamento, atrasos en las acciones de cobro persuasivo y, en consecuencia, en una reducción del recaudo efectivo.

En este contexto, se tiene que el fondo de rentas del Departamento de Santander fue creado mediante la ordenanza Departamental No. 19 de 09 de diciembre de 1987, con el objetivo de fortalecer y facilitar la misión de la Dirección de Rentas Departamentales (hoy Dirección técnica de Ingresos), mediante la implementación de mecanismos ágiles y eficaces que propendan por un mejor control y mayor recaudo de la Rentas y Participaciones porcentuales provenientes del monopolio de licores como arbitrio rentístico a que tiene derecho el Departamento.

En ese orden de ideas, para la administración técnica de los ingresos y rentas del Departamento, es fundamental contar con el personal suficiente y competente que apoyen desde sus capacidades, habilidades, conocimientos y experticia, el quehacer de la Secretaría de Hacienda y su Dirección Técnica de Ingresos durante la vigencia fiscal 2025 y la vigencia fiscal 2026.

Así las cosas, la Dirección técnica de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda considera conveniente la contratación de un **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, que tenga conocimientos y aptitudes necesarias para brindar apoyo y

11

acompañamiento a esta dependencia, en pro de su fortalecimiento, encargándose de temas relacionados con liquidar, recaudar, fiscalizar, cobrar persuasivamente y administrar los tributos del Departamento, así como implementar estrategias para el cumplimiento de la normatividad tributaria, administrar el funcionamiento del fondo de rentas departamental, ejecutar operaciones de control al contrabando y fraude a las rentas del Departamento, adelantar campañas publicitarias relacionadas con la gestión de las rentas departamentales, entre otras tareas, dentro del ámbito de su competencia.

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la Dirección Técnica de Ingresos de la **SECRETARIA DE HACIENDA** 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. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a actos administrativos, resoluciones, contratos, y documentos en general.
2. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a derechos de petición, PQRSD y acciones de tutela.
3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Técnica de Ingresos en asuntos de derecho administrativo, derecho público, materia tributaria, contractual, y en general en cualquier asunto de gestión pública que se le requiera y guarde relación con el alcance contractual, sustentando las orientaciones en la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia aplicable.
4. Participar y coordinar reuniones, mesas técnicas y comités institucionales, y emitir en ellos lineamientos jurídicos que orienten la toma de decisiones en materia de gestión de rentas, control fiscal y responsabilidad administrativa, promoviendo la uniformidad de criterios dentro de la Secretaría y contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión jurídica, financiera y presupuestal del Departamento.
5. Entregar, en cada periodo (parcial y final) de ejecución contractual (cuando sea requerido), un repositorio digital editable que contenga la totalidad de documentos, análisis, reportes y productos elaborados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y con respaldo técnico.
6. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área.

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 **CINCO (5) MESES Y CINCO (5) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: en la VIGENCIA 2025, mediante DOS (2) mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000)** y un tercer pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre equivalente a **CINCO (05)** días (contablemente hasta el 30 de diciembre del 2025), por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.133.333)** y para la VIGENCIA 2026, mediante TRES (3) mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000)**, 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 el municipio de Bucaramanga en la Dirección Técnica de Ingresos de la **SECRETARIA DE HACIENDA** 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. Así mismo 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.
12) El contratista deberá crear y administrar su propio usuario en la plataforma Forest, garantizando la correcta recepción, trámite y respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) bajo su responsabilidad durante la ejecución del contrato.

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 **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333)** 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 asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. Este valor se pagará en la vigencia 2025 la suma total de CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL YTRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($14.733.333,00) con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No, **25002959 del 25 de septiembre de 2025**, fuente de financiación: **FONDO DE RENTAS ICLD REC BCE** Detalle del Rubro: **Fondo de Rentas**, Rubro Presupuestal **2.1.4.02.04.01** código interno: **253356**, por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($558.600.000,00)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal **2025.** Igualmente se pagará en la vigencia 2026 la suma total de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($20.400.000,00) con cargo al Certificado de vigencias futuras No 000019-2025 **del 25 de septiembre de 2025**, fuente de financiación: DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES – FONDO DE RENTAS, Descripción del objeto del gasto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 041 del 12 de septiembre de 2025), Rubro Presupuestal **2.1.4.02.04.01** por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($558.600.000,00)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal **2026.**

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 **Secretaría de Hacienda** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de un **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, 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.

													Impacto después del tratamiento						
										¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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
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	31/12/2026
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	31/12/2026
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	31/12/2026

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	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
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	31/12/2026
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	31/12/2026
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	31/12/2026

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

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

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios **profesionales** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL",** 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.

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

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

24 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 EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo con los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde a **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333)** 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.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda - Dirección de Ingresos de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021"Por el cual se expide la estructura de la administración central de la Gobernación de Santander", tiene a su cargo: Planificar y determinar las políticas de liquidación y fiscalización de las rentas departamentales; vigilar por el cumplimiento y ejecución de los programas, políticas, proyectos instaurados en las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos y Cobro Coactivo, y de los Grupos a cargo; así mismo, la Dirección de Ingresos dentro de sus funciones tiene a cargo: administrar, controlar, determinar y cobrar los tributos del Departamento de Santander; cumplir, y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de

Rentas Departamental; elaborar los formatos, plantillas, y documentos que faciliten la gestión del pago de los tributos del Departamento, en coordinación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión de la Secretaría de Planeación; solicitar de conformidad con la ley, la información necesaria para fines de control a las rentas del Departamento.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos de la Dirección Técnica de Ingresos del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Dirección de Ingresos requiere apoyo profesional con maestría habida consideración que esta dependencia no cuenta con recurso humano idóneo y suficiente para brindar eficacia en temas tales como procesos de registro y fiscalización, con miras a actualizar los mismos, además de brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección Técnica de Ingresos en temas relacionados con el registro de los recursos económicos controlados y coadyuvar a la gestión administrativa de dicha dependencia, para hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; para facilitar la gestión del pago de los tributos del Departamento. En ese orden de ideas, para el Departamento de Santander es necesario contar con el apoyo de un **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, para brindar acompañamiento en materia jurídica en la gestión de las actividades y funciones de la Dirección Técnica de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda Departamental.

Estos procesos no admiten interrupciones, pues cualquier vacío en su gestión impacta directamente la liquidez del Departamento, comprometiendo la financiación de programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental. El encadenamiento de la gestión depende, en gran medida, del recurso humano contratado a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, quienes aportan conocimientos técnicos en procesos de fiscalización, liquidación masiva, atención al contribuyente y defensa de los intereses del Departamento. La ausencia de dicho personal podría traducirse en rezagos en la liquidación de los distintos tributos en el Departamento, atrasos en las acciones de cobro persuasivo y, en consecuencia, en una reducción del recaudo efectivo.

En este contexto, se tiene que el fondo de rentas del Departamento de Santander fue creado mediante la ordenanza Departamental No. 19 de 09 de diciembre de 1987, con el objetivo de fortalecer y facilitar la misión de la Dirección de Rentas Departamentales (hoy Dirección técnica de Ingresos), mediante la implementación de mecanismos ágiles y eficaces que propendan por un mejor control y mayor recaudo de la Rentas y Participaciones porcentuales provenientes del monopolio de licores como arbitrio rentístico a que tiene derecho el Departamento.

En ese orden de ideas, para la administración técnica de los ingresos y rentas del Departamento, es fundamental contar con el personal suficiente y competente que apoyen desde sus capacidades, habilidades, conocimientos y experticia, el quehacer de la Secretaría de Hacienda y su Dirección Técnica de Ingresos durante la vigencia fiscal 2025 y la vigencia fiscal 2026.

Así las cosas, la Dirección técnica de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda considera conveniente la contratación de un **ABOGADO (A) CON MAESTRIA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, que tenga conocimientos y aptitudes necesarias para brindar apoyo y acompañamiento a esta dependencia, en pro de su fortalecimiento, encargándose de temas relacionados con liquidar, recaudar, fiscalizar, cobrar persuasivamente y administrar los tributos del Departamento, así como implementar estrategias para el cumplimiento de la normatividad tributaria, administrar el funcionamiento del fondo de rentas departamental, ejecutar operaciones de control al contrabando y fraude a las rentas del Departamento, adelantar campañas publicitarias relacionadas con la gestión de las rentas departamentales, entre otras tareas, dentro del ámbito de su competencia.

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 que preste los servicios profesionales en el proceso mencionado.

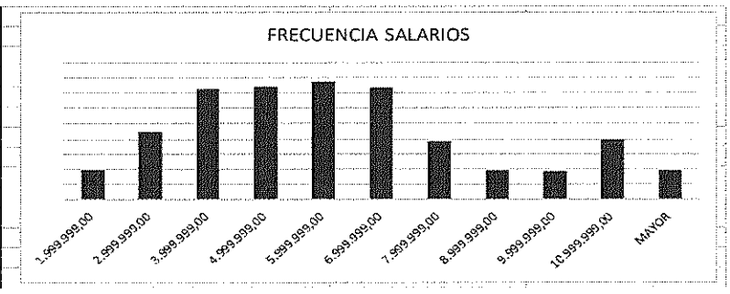
La prestación de servicios profesionales por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento de apoyo con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance de este, los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a servicios profesionales. Los cuales se enmarcan en el 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 REMUNERACION MENSUAL 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	72654	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:

[redacted]										¿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
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	31/12/2026
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	31/12/2026
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	31/12/2026
General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
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	31/12/2026
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	31/12/2026

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	31/12/2026

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.

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.

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 **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

¿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. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a actos administrativos, resoluciones, contratos, y documentos en general.
2. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a derechos de petición, PQRSD y acciones de tutela.
3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Técnica de Ingresos en asuntos de derecho administrativo, derecho público, materia tributaria, contractual, y en general en cualquier asunto de gestión pública que se le requiera y guarde relación con el alcance contractual, sustentando las orientaciones en la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia aplicable.
4. Participar y coordinar reuniones, mesas técnicas y comités institucionales, y emitir en ellos lineamientos jurídicos que orienten la toma de decisiones en materia de gestión de rentas, control fiscal y responsabilidad administrativa, promoviendo la uniformidad de criterios dentro de la Secretaría y contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión jurídica, financiera y presupuestal del Departamento.
5. Entregar, en cada periodo (parcial y final) de ejecución contractual (cuando sea requerido), un repositorio digital editable que contenga la totalidad de documentos, análisis, reportes y productos elaborados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y con respaldo técnico.
6. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área.

Parágrafo:

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

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Departamento de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 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. Así mismo 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.
12) El contratista deberá crear y administrar su propio usuario en la plataforma Forest, garantizando la correcta recepción, trámite y respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) bajo su responsabilidad durante la ejecución del contrato.

7. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: en la VIGENCIA 2025, mediante DOS (2) mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000)** y un tercer pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre equivalente a **CINCO (05)** días (contablemente hasta el 30 de diciembre del 2025), por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.133.333)** y para la VIGENCIA 2026, mediante TRES (3) mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000)**, 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 el municipio de Bucaramanga en la Dirección Técnica de Ingresos de la **SECRETARIA DE HACIENDA** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

10. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la Dirección Técnica de Ingresos de la **SECRETARIA DE HACIENDA** del Departamento de Santander

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

DIANA MARÍA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

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

Bucaramanga, 24 OCT 2025

Señor (a)
MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA
Calle 147N # 58A-66 Manzana 3 casa 15 Recodo de la Florida
Barrio El Carmen - Floridablanca
3176358928
monikgovi24@hotmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría de Hacienda del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".**

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. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a actos administrativos, resoluciones, contratos, y documentos en general.
2. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a derechos de petición, PQRSD y acciones de tutela.
3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Técnica de Ingresos en asuntos de derecho administrativo, derecho público, materia tributaria, contractual, y en general en cualquier asunto de gestión pública que se le requiera y guarde relación con el alcance contractual, sustentando las orientaciones en la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia aplicable.
4. Participar y coordinar reuniones, mesas técnicas y comités institucionales, y emitir en ellos lineamientos jurídicos que orienten la toma de decisiones en materia de gestión de rentas, control fiscal y responsabilidad administrativa, promoviendo la uniformidad de criterios dentro de la Secretaría y contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión jurídica, financiera y presupuestal del Departamento.
5. Entregar, en cada periodo (parcial y final) de ejecución contractual (cuando sea requerido), un repositorio digital editable que contenga la totalidad de documentos, análisis, reportes y productos elaborados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y con respaldo técnico.
6. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área.

Parágrafo:

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

servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: En el municipio de Bucaramanga en la Dirección técnica de Ingresos de la SECRETARÍA DE HACIENDA 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. Así mismo 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. 12) El contratista deberá crear y administrar su propio usuario en la plataforma Forest, garantizando la correcta recepción, trámite y respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) bajo su responsabilidad durante la ejecución del contrato.

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de bachiller.
3. Título Profesional como Abogado
4. Título de Posgrado nivel Maestría
5. Experiencia profesional mínima de 36 meses

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA: Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización 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 **CINCO (5) MESES Y CINCO (5) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este contrato de prestación de servicios profesionales es el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: en la VIGENCIA 2025, mediante **DOS (2)** mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000)** y un tercer pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre equivalente a **CINCO (05)** días (contablemente hasta el 30 de diciembre del 2025), por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.133.333)** y para la VIGENCIA 2026, mediante **TRES (3)** mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000),** 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.

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,

DIANA MARÍA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

Bucaramanga, 24 OCT 2025

Señores
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Atte.: Dra. DIANA MARIA DURAN VILLAR
Secretaria de Hacienda
Ciudad.

Yo, **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA** identificada con la cédula de ciudadanía número **37.721.437 de Bucaramanga** cuento con estudios como **ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a actos administrativos, resoluciones, contratos, y documentos en general.
2. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a derechos de petición, PQRSD y acciones de tutela.
3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Técnica de Ingresos en asuntos de derecho administrativo, derecho público, materia tributaria, contractual, y en general en cualquier asunto de gestión pública que se le requiera y guarde relación con el alcance contractual, sustentando las orientaciones en la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia aplicable.
4. Participar y coordinar reuniones, mesas técnicas y comités institucionales, y emitir en ellos lineamientos jurídicos que orienten la toma de decisiones en materia de gestión de rentas, control fiscal y responsabilidad administrativa, promoviendo la uniformidad de criterios dentro de la Secretaría y contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión jurídica, financiera y presupuestal del Departamento.
5. Entregar, en cada periodo (parcial y final) de ejecución contractual (cuando sea requerido), un repositorio digital editable que contenga la totalidad de documentos, análisis, reportes y productos elaborados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y con respaldo técnico.
6. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que, a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333).**

Plazo de Ejecución: será de **CINCO (5) MESES Y CINCO (5) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la ciudad de Bucaramanga – Dirección Técnica de Ingresos de la Secretaría de Hacienda 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.

MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA
Calle 147N # 58A-66 Manzana 3 casa 15 Recodo de la Florida
Barrio El Carmen - Floridablanca
3176358928
monikgovi24@hotmail.com

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GOMEZ	VILLALBA	MONICA LIZETTE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 37721437

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 24 MES 10 AÑO 1978

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 147 N 58 A 66 Manzana 3 Casa 15 Recodo de la Florida Barrio el Carmen

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO FLORIDABLANCA

TELÉFONO 6190994 EMAIL monikgovi24@hotmail.com

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 1
SIGEP II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA
21 OCT 2025

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1995

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	4	X		MAESTRIA EN RECONCILIACION Y CONVIVENCIA	06	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2009	178637

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)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 1
SIGEP II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA DE HACIENDA
21 OCT 2025

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD: DEFENSORIA DEL PUEBLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3187371863	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 01	Mes: 06	Año: 2025			Día:	Mes:	Año:			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: DEFENSOR PUBLICO	DEPENDENCIA: UNIDAD DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO					DIRECCIÓN: CARRERA 22 28 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076910880	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 03	Mes: 02	Año: 2025			Día: 02	Mes: 10	Año: 2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SCERETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR
SIGEP II

GOBERNACIÓN DE SANTANDER | SECRETARÍA DE HACIENDA

21 OCT 2025

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS SA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 676059370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y GESTION HUMANA					*DIRECCIÓN* CALLE 24 23 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSORA DEL PUEBLO	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE VICTIMAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS SA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6059370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y GESTION HUMANA					*DIRECCIÓN* CALLE 24 23 - 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	06	*Año* 2024	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 - 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSORA PUBLICA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE VICTIMAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 7						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 1
SIGEP II

GOBERNACIÓN DE SANTANDER | SECRETARÍA DE HACIENDA

21 OCT 2025

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	12	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSORA DEL PUEBLO	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE VICTIMAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR DEL PUEBLO	*DEPENDENCIA* ABOGADO DEFENSOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 - 28 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6396666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDEPENDIENTE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3186301884	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	05	*Año* 2010	*Día*	28	*Mes*	01	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA EXTERNA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 19 24 61 PISO 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6396666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 36						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6454444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* VICTIMAS JUSTICIA Y PAZ						*DIRECCIÓN* CARRERA 22 29 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DE RIESGO						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 22 N 23 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6497777	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	03	*Año*	2013	*Día*	04	*Mes*	10	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 1
SIGEP II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA DE HACIENDA
21 OCT 2025

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga 21 de Octubre de 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 21 OCT 2025

Ciudad y fecha

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 1
SIGEP II

GOBERNACIÓN DE SANTANDER | SECRETARÍA DE HACIENDA

ABDON villar torres

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	Abogado
Título	Asesor(a)
Nombre	MONICA LIZETTE
Apellidos	GOMEZ VILLALBA
Fecha de Nacimiento	24/10/1978 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí ◉ No
Nombre y apellido	MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	37721437
Dirección	Calle 147 No. 58 A 66, Mz 3 Casa 15 Conj. Res. Recodo de la Florida
Código postal	
Estrato	3
Ubicación	Floridablanca
País	COLOMBIA
Correo electrónico	monikgovi24@hotmail.com
Teléfono	3186301884
Celular	3176358928

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta	bucaramanga
SMS para recuperar la contraseña	3176358928

Editar



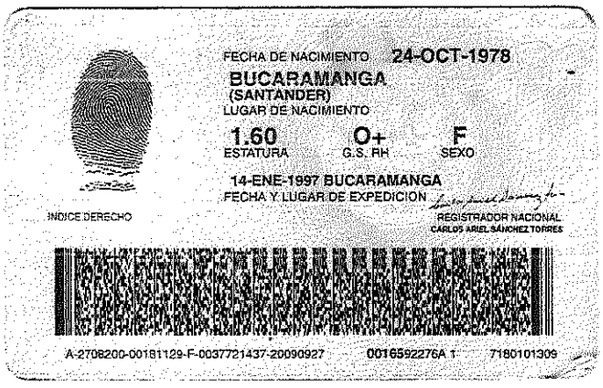
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37.721.437

GOMEZ VILLALBA
APELLIDOS

MONICA LIZETTE
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 24-OCT-1978

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

14-ENE-1997 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2708200-00181129-F-0037721437-20090927 0016592276A 1 7180101309

La República de Colombia
y en su nombre

Instituto Santa María Goretti

Bucaramanga

Aprobado por la Gobernación de Santander, según
Resolución No. 6077 del 11 de Noviembre de 1992

Confiere a:

Mónica Lizette Gómez Villalba

T. I. 781024-02013 Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Por Haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rectora

Hna. Ana María Goday Ordóñez
C.C. 27.901.316 B/manga.

Secretaria

Emilse Jaimes de Pacífico
C.C. 37.826.294 B/manga.

Anotado al folio 8 Libro de Registro del Colegio No. 1

En Bucaramanga a 7 de Diciembre de 1995

INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

Inscripción S.E.: 182
Inscripción DANE: 168001019-41
Jornada:

En la ciudad de Bucaramanga a los siete (7) días del mes de Diciembre del año 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, los suscritos Rectora y Secretaria en la Rectoría del Instituto Santa María Goretti Institución Aprobada hasta XI grado en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Gobernación de Santander para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Bachillerato Académico según Resolución No. 6077 de Noviembre 11 de 1992.

Comprobada la situación legal y Académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico a las graduandas cuyo nombre, apellidos y número del Documento de identificación se relacionan a continuación:

GOMEZ VILLALBA MONICA LIZETTE
t.i. 781024-02013 B.manga

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 15 de fecha 7 de Diciembre de 1995 que consta de 131 alumnas que comienza con el nombre de Lenis Paola Acevedo Alvarez y se cierra con el nombre de Diana Rubiela Villamizar Serrano firmado y sellado por Hna. Ana María Godoy Ordóñez (Rectora) y Emilse Jaimes de Pacheco (Secretaria).

Dada en Bucaramanga a los 7 días del mes de Diciembre de 1995.

Firmado y Sellado

Rectora

Hna. Ana María Godoy Ordóñez
C.C. 27.901.316 B/manga.

Secretaria

Emilse Jaimes de Pacheco
C.C. 37.826.294 B/manga.

DIPLOMA No. 24

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Mónica Lizette Gómez Villalba

C.C. 37 721 437 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 6 días del mes de Marzo de 2009

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 339 168 2009

Folio 6 Libro 6

Universidad Santo Tomás

ACTA DE GRADO No. 385.108.2009
(Libro 4 , Folio 6)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia el día 06 de Marzo de 2009 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional. según Decreto Ejecutivo No.1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector. P. ORLANDO RUEDA ACEVEDO. O.P. actuando como Secretario AB. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ , celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO

a : **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA**
C.C. No. 37721437 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

El Rector Seccional, P. ORLANDO RUEDA ACEVEDO, O.P.

El Secretario Seccional, AB. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

El Decano AB. MATILDE GÓMEZ BAUTISTA

Es fiel copia tomada del original el día 06 de Marzo de 2009

El Secretario General, AB. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Seccional Bucaramanga

Certifica que

Monica Lizette Gómez Villalba

C.C. 37.721.437 de Bucaramanga

Cursó y se tituló en el programa de **Maestría en Reconciliación y Convivencia**, *con* **Énfasis en Derechos Humanos y Victimología**, *con una intensidad de 288 horas.*

Bucaramanga, 9 de junio de 2023.

Fr. Oscar Eduardo GUAYÁN PERDOMO
Rector Seccional

Jorge Luis GÓMEZ SUÁREZ
Secretario General

Ronald Edgardo CUENCA TOVAR
Decano Facultad de Derecho

Scanned with CamScanner

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 743.129.2023
(Libro 16, Folio 23)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 9 de Junio de 2023, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P., y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a Grado.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

MAGÍSTER EN RECONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA

a: **MONICA LIZETTE GÓMEZ VILLALBA**

C.C. No. 37721437 de BUCARAMANGA

El graduado emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.
El Secretario Seccional,	Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano (a),	Dr. RONALD EDGARDO CUENCA TOVAR

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, (hay un sello).

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaria General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 9 de Junio de 2023.

El Secretario General,

JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Scanned with CamScanner

EMPAS	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A ES.P ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: FOGCO-79 VERSIÓN: 04 Página 1 de 4

EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. ESP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 005021

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE GESTION HUMANA DE EMPAS S.A."

Valor fiscal:	$25.800.000	**Plazo:**	06 MESES
Valor Adicional:	$ 4.300.000	**Plazo Adicional:**	01 MES
Valor fiscal total:	$30.100.000	**Nuevo Plazo:**	07 MESES
Fecha de inicio:	16/01/2025	**Fecha de terminación:**	15/07/2025
		Fecha de terminación final	15/08/2025
Contratista:	MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA	**Supervisor:**	LEYLA PAOLA REY AVENDAÑO
Acta No:	10	**Fecha del Acta:**	19/08/2025

ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En Bucaramanga se reunieron: MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA, en calidad de Contratista y CESAR CAMILO HERNANDEZ HERNANDEZ, quien actúa como Gerente General de EMPAS S.A., con el objeto de suscribir la presente acta liquidación definitiva del contrato de prestación de servicios profesionales N° 005021.

CONSIDERANDO

1) Que entre EMPAS S.A., y MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA, se celebró el contrato de prestación de servicios profesionales N° 005021, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE GESTION HUMANA DE EMPAS S.A."

2) Que el 16 de Enero del 2025 las partes suscribieron acta de inicio del contrato.

3) Que de acuerdo con el acta de recibo definitivo suscrita por el supervisor el 15 de agosto del 2025, la CONTRATISTA MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA, cumplió con el objeto y especificaciones del contrato, todo a satisfacción de EMPAS S.A,

4) Que en el desarrollo del contrato citado se generaron la siguiente relación de actas:

- Acta N° 1. Acta de Inicio
- Acta N° 2. Acta de pago parcial
- Acta N° 3. Acta de pago parcial
- Acta N° 4. Acta de pago parcial
- Acta N° 5. Acta de pago parcial
- Acta N° 6. Acta de pago parcial
- Acta N° 7. Acta de pago parcial

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestion Documental VISIÓN CALIDAD de EMPAS S.A

Powered by CamScanner

EMPAS	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A ES.P ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: FOGCO-79 VERSIÓN: 04 Página 2 de 4

- Acta N° 8. Acta de pago parcial
- Acta N° 9. Acta de recibo definitivo

5) Que en el desarrollo del contrato se efectuaron los siguientes pagos:

CUENTA	FECHA	ACTA N°	CONCEPTO	VALOR PAGADO
01	10/02/2025	02	Pago Parcial	$2.150.000
02	06/03/2025	03	Pago Parcial	$4.300.000
03	01/04/2025	04	Pago Parcial	$4.300.000
04	02/05/2025	05	Pago Parcial	$4.300.000
05	03/06/2025	06	Pago Parcial	$4.300.000
06	01/07/2025	07	Pago Parcial	$4.300.000
07	01/08/2025	08	Pago Parcial	$4.300.000
TOTAL				$27.950.000

6) Que el contrato citado (SI) presentó la siguiente variación administrativa:
   - Mediante Modificatorio No1 - Ampliación de plazo.

7) Que el contrato citado (SI) presentó la siguiente variación financiera:
   - Mediante Modificatorio No 1 – Adición en valor.

8) Que fue recibido a satisfacción por el Supervisor del presente contrato, el informe de actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 16/01/2025 al 15/08/2025

9) Que el Gerente General suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor, al elaborar el acta de liquidación, ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política.

10) En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes declaran estar de acuerdo integramente con su contenido y dan por liquidado el contrato N° 005021, declarándose a PAZ Y SALVO por todo concepto, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISIÓN CALIDAD de EMPAS S.A

Powered by CamScanner

En mérito de las consideraciones anteriores, las partes,

ACUERDAN:

1. Liquidar de común acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 005021, de acuerdo con el siguiente balance financiero.

CONCEPTO	VALOR	VALOR
Valor inicial del contrato:	$ 25.800.000	
Valor de la adición	$ 4.300.000	
Valor total del contrato:	$ 30.100.000	
Valor anticipo del contrato (XX%):		$ 0,00
Valor acta pago parcial N° 01		$ 2.150.000
Valor acta pago parcial N° 02		$ 4.300.000
Valor acta pago parcial N° 03		$ 4.300.000
Valor acta pago parcial N° 04		$ 4.300.000
Valor acta pago parcial N° 05		$ 4.300.000
Valor acta pago parcial N° 06		$ 4.300.000
Valor acta pago parcial N° 07		$ 4.300.000
Valor a favor del contratista		$ 2.150.000
Valor a favor de EMPAS S.A. E.S.P. (Si aplica)		$ 0
Valor total ejecutado (Sumas iguales):	$ 30.100.000	$ 30.100.000

2. Aprobar el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 01/08/2025 al 15/08/2025, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.150.000) de conformidad con la cuenta de cobro presentada por el contratista.

3. El CONTRATISTA manifiesta que recibió los pagos referidos en el balance financiero y que una vez se efectué el pago pendiente, EMPAS S.A. estará a paz y salvo por dicho concepto.

4. Las partes manifiestan que es cierta y precisa la información, constancias y declaraciones efectuadas en el presente documento, teniendo en cuenta que el contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, por lo tanto, se declaran a paz y salvo, y renuncian a presentar toda acción o reclamación alguna posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento por los conceptos anotados.

5. Que la presente acta presta mérito ejecutivo, toda vez que consagra una obligación clara, expresa y exigible, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISION CALIDAD de EMPAS S.A

Powered by CamScanner

EMPAS	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A ES.P ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: FOGCO-79 VERSIÓN: 04 Página 4 de 4

6. Que el contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de EMPAS S.A., por motivos que le sean imputables.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Bucaramanga el 19 de agosto de 2025:

MONICA LIZETTE GOMEZ VILLABA
CC. 37.721.437 Bucaramanga
CONTRATISTA

CESAR CAMILO HERNANDEZ HERNANDEZ
GERENTE GENERAL EMPAS S.A.

Proyectó y revisó aspectos técnicos y financieros	Leyla Paola Rey Avendaño	Firma del supervisor
Revisó aspectos jurídicos	Sergio Andrés Duran Gómez	Firma del Asesor de Gerencia Grado 02 SD
	Sergio Andrés Ochoa Pinto	Firma del Secretario General

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISION CALIDAD de EMPAS S.A

Powered by CamScanner

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-17364
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

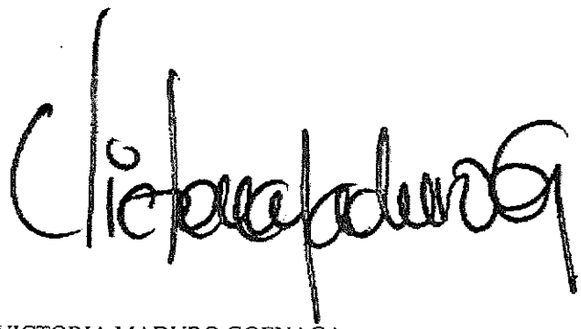
C E R T I F I C A

Que la Doctora MONICA GOMEZ VILLALBA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 37,721,437 expedida en BUCARAMANGA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-1728	2025-06-01	2025-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,837,000
2023-4287	2023-12-01	2025-05-31	DEFENSOR PUBLICO	5,837,000
2023-1859	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,539,000
2022-2566	2022-12-06	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,539,000
2019-2543	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,378,508
2018-6665	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3854	2018-11-16	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4297	2017-08-14	2018-07-27	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 13 de Octubre del 2025

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

50

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2025
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA, identificada con la cedula de ciudadanía No 37.721.437 expedida en Bucaramanga. **Suscribió** con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES,** como se relaciona:

CPS N°: 00000127 DE 2025
Numero SECOP: CO1.PCCNTR.7372546 DEL 30 DE ENERO DE 2025
Duración: SEIS (06) MESES
Adición al contrato: DOS (2) MESES
Fecha de Inicio: 03 DE FEBRERO DE 2025
Fecha de Terminación: 02 DE OCTUBRE DE 2025
Valor Total del Contrato: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($54.400.000)
Estado del Contrato: Liquidado

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

Las actividades contratadas son:

1. Apoyar a la Dirección de ingresos en la proyección de los documentos que se requieran dentro de los procesos de fiscalización del impuesto sobre vehículos automotores y de rentas departamentales.
2. Apoyar a la dirección de ingresos del departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, recursos, solicitudes de revocatoria directa, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás mecanismos de defensa interpuestos en la etapa de fiscalización.
3. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión de pago exacto u error aritmético en las declaraciones del impuesto a vehículos automotores.
4. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes de cierre de procesos de fiscalización presentadas por los contribuyentes.
5. Atender de manera personal y telefónica a toda persona que requiera cualquier trámite relacionado con el impuesto sobre vehículos automotores.
6. Asesorar al director de ingresos de la secretaria de Hacienda de Santander, en tema relacionados con actas de inicio, supervisión, adición de valor y plazo, modificaciones, adicionales y demás temas relacionados con la actividad contractual.
7. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el alcance y objetos del mismo.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicio anteriores enunciados, se pueden encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental https://portalguane.santander.gov.co/contratos/

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los quince (15) días del mes de octubre de 2025

DIANA MARÍA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda Departamental

Se anexan y anulan estampillas por valor de $17.380 con recibo No **2502500657328**

Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – Director de Ingresos – Secretaría de Hacienda
Revisó Aspectos jurídicos: Camila Andrea Arévalo – Abogada contratista – Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502500657328

Contribuyente

Nombre MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA
Tipo de Doc. CC
Número 37721437
Dirección
Departamento
Municipio
Teléfono

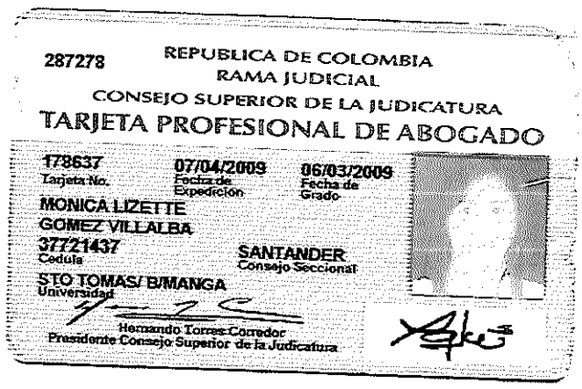
(415)7709998038663(8020)2502500657328(3900)000000047380(96)20251021

Tarifas

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES	$ 4.600
PRO HOSPITAL	$ 1.900
PRO DESARROLLO	$ 1.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	$ 2.400
PRO ELECTRIFICACIÓN	$ 4.800
PRO CULTURA	
Total Estampillas Ordenanza 012	$ 15.800
	$ 1.580
Total a Pagar	$ 17.380

Fecha de Expedición 2026/10/15
Con destino a: Gobernación de Santander
Fecha Límite de Pago 2025/10/21

PAGADA



287278

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

178637
Tarjeta No.

07/04/2009
Fecha de Expedición

06/03/2009
Fecha de Grado

MONICA LIZETTE
GOMEZ VILLALBA

37721437
Cedula

SANTANDER
Consejo Seccional

STO TOMAS/ B/MANGA
Universidad

Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

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 lunes 13 de octubre de 2025, a las 20:39:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37721437
Código de Verificación	37721437251013203958

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

54

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282356389

PIB
20:41:33

Bogotá DC, 13 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) MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37721437:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:43:50 PM horas del 13/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **37721437**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ VILLALBA MONICA LIZETTE**

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

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, 13/10/2025 08:42:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37721437** y Nombre: **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA.**

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. **124838873** . 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.

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

El(la) suscrito(a) MONICA LIZETTE GÓMEZ VILLALBA identificado con C.C No. 37'721.437 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 DIECISIETE (17) de OCTUBRE 2025.

Firma:

Nombre: MONICA LIZETTE GÓMEZ VILLALBA

Cédula: 37'721.437 DE BUCARAMANGA

58

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 08:39:30 horas del 17/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37721437,** Apellidos y Nombres **GOMEZ VILLALBA MONICA LIZETTE**

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

59

CERTIFICADO No.
20251013-1732885

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA** , identificado(a) con número de documento **37721437** y tarjeta profesional No. **178637**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 13 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **09cf7e8ca687fcc2001dc0d96968357027f08be5079479b537e51c60a183ffee**
Documento generado en 13/10/2025 08:44:31 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 1351746

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **37721437**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	07/04/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	178637	07/04/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de octubre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d34ec44e5dad3618c7a5168ae0678416286cea2b3db46638880c533e27e4b51b**

Documento generado en 13/10/2025 08:45:44 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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 37721437 **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 13/10/2025 09:38 PM

Código Verificación: **8SXLMZANBG**

Válida hasta: **12/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SANDIEGO
SERVICIOS EN SALUD

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2023-08-14

1. INFORMACION GENERAL

Empresa Usuaria:	INDEPENDIENTE	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA	Documento:	CC 37721473
Fecha de nacimiento:	1978-10-24	Lugar de nacimiento:	BUCARAMANGA (SANTANDER)
Edad:	44 años	Género:	Femenino
Estado civil:	Casado	No. hijos vivos:	2
Dirección actual:	CL 147 # 58 A 66 BARRIO EL CARMEN	Municipio:	BUCARAMANGA
Teléfono:	3186301884	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	ABOGADA	EPS:	Nueva EPS
Responsable**:	SEBASTIAN SAN MIGUEL (HDO)	Teléfono:	3212042910
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



** *La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

1. Vacuna:Covid-19 - Dosis 2 - Ultima dosis: 2021/08/14, Jannsen

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO APLICA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada:NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA con documento de identificación No. 37721473 se considera NO PRESENTA RESTRICCIONES para desempeñar la ocupación de ABOGADA del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1 Se recomienda actualizar anualmente la fórmula de correccion de los lentes, en su entidad de salud.

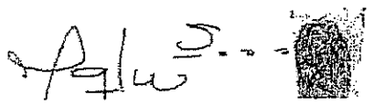
CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:
- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SINTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aisle preventivamente.

Dra. Heiddi Liliana Sandoval Quesada
Medico UDES
R.M. 20-0251
Especialista Salud Ocupacional
La fundación Universitaria María Cano



Powered by CamScanner

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Calle 50 No 28-25 - Piso 3 - Centro Empresarial Sotomayor **PBX: 6351618**
www.sandiegoses.com historiasclinicas@sandiegoses.com

Empreso por: oliveros.fernanda
Fecha: 2023-08-14 Hora: 16:10

Powered by CamScanner

Republica de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	CODIGO	FECHA 03-01-17	VERSION 4	PAG 1 DE 1

RESOLUCION NÚMERO ---0115 DE

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que HEIDDI LILIANA SANDOVAL QUESADA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1098604048 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: HEIDDI LILIANA SANDOVAL QUESADA. - MEDICO -. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1098604048, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 04 ENE 2017

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Vobo Salvador Rincon Sandoz – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yaneth Hernandez G – Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S.O.S
Proyectó Elizabeth Caballero Zapata – Grupo de Acreditación en salud S.O.S

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141177496057

(415)7707212489984(8020) 000014117749605 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 7 7 2 1 4 3 7	3	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	37721437	

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	VILLALBA	MONICA	LIZETTE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: MZ 3 CR CON RECODO DE LA FLORIDA

42. Correo electrónico: monikgovi24@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 3 5 8 9 2 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
6 9 1 0	2 0 0 9 0 5 1 9	8 2 9 9	2 0 1 4 0 3 2 6				2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.5 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 GOMEZ VILLALBA MONICA LIZETTE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-10-2025 09:50:51PM

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	2025-10-16 22:52

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MONICA	LIZETTE	GOMEZ	VILLALBA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	37721437

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	$149.116.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$149.116.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETAS DE CREDITO	$8.000.000,00

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	FERNANDO	SANMIGUEL	GARNICA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 91287613

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:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118691736441

(415)7707212489984(8020) 000211869173644 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
3 7 7 2 1 4 3 7	3	GOMEZ	VILLALBA	MONICA	LIZETTE	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6910					175,00

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	65,996,000	Deudas	30	20,908,000	Total patrimonio líquido	31	45,088,00

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	149,116,000	43	0	58	1,000	74	
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	
Ingresos no constitutivos de renta		33	8,498,000	44	0	59	0	76	
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	
Renta líquida		34	140,618,000	46	0	61	1,000	78	
Rentas líquidas pasivas - inCE						62	0	79	
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	
	Otras rentas exentas	36	28,177,000	48	0	64	0	81	
	Total rentas exentas	37	28,177,000	49	0	65	0	82	
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	
	Otras deducciones imputables	39	27,912,000	51	0	67	0	84	
	Total deducciones imputables	40	27,912,000	52	0	68	0	85	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	56,089,000	53	0	69	0	86	
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	1,000	87	
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	
Renta líquida ordinaria		42	84,529,000	57	0	73	1,000	90	

Ren. líquida céd. gen.	91	140,619,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	63,041,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	77,578,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	77,578,000	Renta presuntiva	98	

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	77,578,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	4,992,00
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes. 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	
Por dividendos y participaciones año 2016	119	
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	4,992,00

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	
Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	

Impuesto neto de renta	126	4,992,00
Impuesto de ganancias ocasionales	127	
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	
Total impuesto a cargo	129	4,992,00
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	32,00
Retenciones año gravable a declarar	132	
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	1,873,00

Saldo a pagar por impuesto	134	6,833,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	6,833,000	Total saldo a favor	137	
Número de dependientes económicos	138	2	Adición por dependientes a la casilla 32	139	6,777,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-09-08 / 08:06:48 PM
2025-0 Fecha Acuse de Recibo 0:0 6:4 8
- Firmado -

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900353635222

202506714513 73

PRUEBA

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,

El suscrito MONICA LIZETTE GÓMEZ VILLALBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 37'721.437 de BUCARAMANGA, domiciliado en CALLE 147#58A66, FLORIDABLANCA, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

HONORARIOS PROFESIONALES

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: MONICA LIZETTE GÓMEZ VILLALBA

Cédula: 37'721.437 DE BUCARAMANGA.

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA identificado(a) con CC 37721437 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/07/2017
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FLORIDABLANCA-TR2
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de octubre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **37721437,** se encuentra afiliado/a desde **20/02/2013** 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 13 de octubre de 2025.

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.

Certificación
Bancaria

Lunes, 13 de octubre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA identificado(a) con CC 37721437, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79995524525	2013-04-02	Activo	-----

Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortes Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicita sus datos personales o de sus productos bancarios mediante llamadas de correo electrónico. En caso de recibir alguna... repórtelo de inmediato a fraudesspoofing@bancolombia.com.co

Scanned with CamScanner

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 Oferente **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 37.721.437, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar de acuerdo a:

ESTUDIOS:
Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:
ABOGADA
Universidad Santo Tomás de Bucaramanga
Acta de grado No.385.108.2009
Del 06 de marzo de 2009

ESTUDIOS DE POSGRADO:
MAESTRÍA EN RECONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA CON ÉNFASIS EN DERECHOS HUMANOS Y VICTIMOLOGÍA
Universidad Santo Tomás de Bucaramanga
Acta de grado No. 743.129.2023
Del 09 de junio de 2023

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

GOBERNACION DE SANTANDER

- Contrato de prestación de servicios profesionales CO1.PCCNTR.7372546 del 30 de enero de 2025 con fecha de inicio del 03 de febrero de 2025 y fecha de terminación del 02 de octubre de 2025.
- Contrato de prestación de servicios profesionales CO1.PCCNTR.6426583 del 12 de junio de 2024 con fecha de inicio del 14 de junio de 2024 y fecha de terminación del 13 de diciembre de 2024.

DEFENSORIA DEL PUEBLO

- Contrato de prestación de servicios 2023-4287 con fecha de inicio del 01 de diciembre de 2023 y fecha de terminación del 31 de mayo de 2025.
- Contrato de prestación de servicios 2023-1859 con fecha de inicio del 01 de octubre de 2023 y fecha de terminación del 30 de noviembre de 2023.
- Contrato de prestación de servicios 2023-2566 con fecha de inicio del 06 de diciembre de 2022 y fecha de terminación del 30 de septiembre de 2023.

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos (Abogado (a) con maestría y 36 meses de Experiencia Profesional) por el Departamento de Santander para prestar el objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".

Bucaramanga, 24 OCT 2025

DIANA MARÍA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

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 **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA,** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL",** 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** el/la **proponente**, **CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la Dirección Técnica de Ingresos adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ABOGADO (A) CON MAESTRÍA	X		
EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 36 MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el/la proponente MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA, **CUMPLE** con estudios de ABOGADO (A) CON MAESTRÍA Y 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL 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 **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333)** valor que corresponde y no

supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de **Hacienda** del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 24 OCT 2025

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
Revisó: Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos

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:	**MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA**		
Identificación:	**C.C.: 37.721.437 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **DIANA MARIA DURAN VILLAR**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 37.895.598 de San Gil - Santander, en calidad de Secretaria de Hacienda, nombrada mediante Decreto No. 122 del 5 de marzo de 2025, cargo para el cual tomo posesión el día 06 de marzo de 2025, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **37.721.437 de Bucaramanga**, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará LA CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **CINCO (05) MESES Y CINCO (5) DÍAS** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a actos administrativos, resoluciones, contratos, y documentos en general. 2. Proyectar, revisar y/o dar validación jurídica, coherencia normativa y legalidad a derechos de petición, PQRSD y acciones de tutela. 3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Técnica de Ingresos en asuntos de derecho administrativo, derecho público, materia tributaria, contractual, y en general en cualquier asunto de gestión pública que se le requiera y guarde relación con el alcance contractual, sustentando las orientaciones en la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia aplicable. 4. Participar y coordinar reuniones, mesas técnicas y comités institucionales, y emitir en ellos lineamientos jurídicos que orienten la toma de decisiones en materia de gestión de rentas, control fiscal y responsabilidad administrativa, promoviendo la uniformidad de criterios dentro de la Secretaría y contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión jurídica, financiera y presupuestal del

Departamento.

5. Entregar, en cada periodo (parcial y final) de ejecución contractual (cuando sea requerido), un repositorio digital editable que contenga la totalidad de documentos, análisis, reportes y productos elaborados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y con respaldo técnico.
6. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área.

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 **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. Este valor se pagará en la vigencia 2025 la suma total de CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL YTRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($14.733.333,00) con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No, **25002959 del 25 de septiembre de 2025**, fuente de financiación: **FONDO DE RENTAS ICLD REC BCE** Detalle del Rubro: **Fondo de Rentas**, Rubro Presupuestal **2.1.4.02.04.01** código interno: **253356**, por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($558.600.000,00)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal **2025.** Igualmente se pagará en la vigencia 2026 la suma total de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($20.400.000,00) con cargo al Certificado de vigencias futuras No 000019-2025 **del 25 de septiembre de 2025**, fuente de financiación: DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES – FONDO DE RENTAS, Descripción del objeto del gasto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 041 del 12 de septiembre de 2025), Rubro Presupuestal **2.1.4.02.04.01** por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($558.600.000,00)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal **2026.** **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 ELECTRIFICACION 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: en la VIGENCIA 2025, mediante **DOS (2)** mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000)** y un tercer pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre equivalente a **CINCO (05)** días (contablemente hasta el 30 de diciembre del 2025), por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.133.333)** y para la VIGENCIA 2026, mediante **TRES (3)** mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros** X **Corriente** **N°** 79995524525 **Banco:** Bancolombia
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al

	valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico monikgovi24@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
DIANA MARIA DURAN VILLAR Secretaria de Hacienda	**MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA** Contratista

Proyectó: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec Hacienda
VB. Petter Alexander Trujillo Vega – director técnico de Ingresos
Revisó aspectos jurídicos – Cristian Calderón Abogado Oficina de Contratación:
VB. Carlos Alberto Román Ochoa – jefe Oficina de 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, 24 OCT 2025

Doctor (a):
PETTER ALEXANDER TRUJILLO VEGA
Director Técnico de Ingresos
Departamento de Santander
Ciudad.

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor de **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA,** identificada con C.C. **37.721.437** de **Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".**

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.

DIANA MARIA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA,** identificada con C.C. **37.721.437** de **Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"** a **PETTER ALEXANDER TRUJILLO VEGA** , funcionario (a) adscrito a la Secretaría de Hacienda, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098.711.248 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a), 24 OCT 2025

PETTER ALEXANDER TRUJILLO VEGA
C.C. 1.098.711.248 de Bucaramanga

Proyectó Aspectos Jurídicos: Angie Yuliett García Solano – Abogada Contratista Sec de Hacienda

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, 24 OCT 2025

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA
Jefe Oficina de Contratación

Referencia: Conservación y Archivo del Contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL"** para que se adelante el archivo del mismo.

La contratista es **MONICA LIZETTE GOMEZ VILLALBA** y el valor del contrato asciende a **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($35.133.333).** En la carpeta se adjunta los siguientes documentos:

- Certificado de vigencias futuras
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios
- Solicitud de Certificado de No Disponibilidad de Personal
- Certificado No Disponibilidad de Personal
- Certificación de Contratación con Objeto Igual
- Estudios y Documentos Previos
- Estudios del Sector
- Invitación a Presentar Propuesta
- Carta de presentación de la Propuesta técnico - económica
- Documentos que Acreditan la Experiencia y Requisitos de Contratación
- Análisis de Hoja de Vida, Idoneidad y Experiencia
- Informe de Evaluación del contratista
- Contrato de Prestación de Servicios
- Acto por medio del cual se Designa Supervisor

Cordialmente,

DIANA MARÍA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda