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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	**1**	De	**2**

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	25-10-27	25-09-26	Certificación del Banco de Proyectos	1-3		
2	25-10-27	25-09-30	Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	4		
3	25-10-27		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	5-6		
4	25-10-27		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	7		
5	25-10-27		Certificación de No Disponibilidad de personal	8		
6	25-10-27		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	9		
7	25-10-27		Estudios Previos	1-16		
8	25-10-27		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	17-23		
9	25-10-27		Invitación a Presentar Propuesta	24-26		
10	25-10-27		Propuesta del Oferente	27-28		
11	25-10-27		Hoja de vida del Oferente	29-31		
12	25-10-27		Análisis de Hoja de Vida	32-59		
13	25-10-27		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	60-62		
14	25-10-27		Minuta o Contrato	63-67		
15	25-10-27		Acto para Designar Supervisor	68		

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

República de Colombia Gobernación de Santander	HOJA DE CONTROL	CÓDIGO	
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	2 de 2

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	25-10-27		Anexo 2 (Carta Remisoria)	69		
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:	MARCO ANTONIO RUEDA VILLAMIZAR	Número de documento de identidad	91.153.344.
Número de Celular:	3162223679	Dependencia solicitante: CONTRATACION	Correo electronico: marcoa2020villa@gmail.com

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto	✓	
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Direccion de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto		
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista	✓	
	11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista	✓	
	11.3 **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	✓	
	11.4 Impresión, PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP			
	11.5 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	✓	
	11.6 **Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista	✓	
	11.7 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.8 **Documentos que acrediten estudios** — 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	✓	
	11.9 **Experiencia Laboral** — Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: **anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.**	Contratista	✓	
	11.10 **Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica)	Contratista		X
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		X
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	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 días)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
	11.18 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador	✓	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista		✓
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos. verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
	11.22 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	✓	
	11.23 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	✓	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	✓	
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. — **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días)	Contratista	✓	
	Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: **1.** Fotocopia de documento de identidad. **2.** Fotocopia de tarjeta profesional. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
	11.27 Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V.b Of de contratación	✓	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

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

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 27-10-2025

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

CERTIFICACIÓN No. 375 - [redacted]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1°, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"			
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
SSEPI	20240680000248		
BPIN	2024004680176		
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional		
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es Tiempo del Gobierno Territorial (45)		
META DE RESULTADO	Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.		
INDICADOR DE RESULTADO	Índice de Desempeño Institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.		
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)		
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental. (4599031)		
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) Número de Entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)		
Valor Total del Proyecto			$82.385.634.123,48
Valor Total de la Vigencia Actual			$37.215.834.123,48
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:		$20.200.000.000,00
	Total:		$20.200.000.000,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura Ordinaria – 2026**		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$10.200.000.000,00	Otros:	$10.000.000.000,00	Otros	
Total:	$10.200.000.000,00	Total:	$10.000.000.000,00	Total	

Fuente(s) de Financiación:	**Código (s) PUC-CCPET**
Vigencia 2025 ICLD REC. BCE ($5.200.000.000,00) ICLD ($5.000.000.000,00) **Vigencia 2026** ICLD – VIGENCIA FUTURA ($10.000.000.000,00)	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56

2

375 - [redacted]

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

Solicitud realizada por:	**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
	Cargo: Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre:** Andrés Felipe Galán Rincón
Fecha de registro y/o última actualización:	**01/09/2025**
Nota: la presente certificación se expide por solicitud de la oficina gestora, los valores solicitados de la vigencia 2026 ($10.000.000.000,00), fueron autorizados mediante ordenanza No. 040 del 10 de septiembre de 2025. Asimismo, la oficina gestora deberá actualizar el proyecto conforme a lo aprobado por la asamblea departamental.	

DENILSON ALBERTO PEREZ PATIÑO
Secretario de Planeación (E)

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

ERIKA MILENA SAAVEDRA VALENZUELA
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública - CPS

Proyectó: Erika Saavedra Valenzuela

ORIGINAL

26 SEP 2025

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

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD VIGENCIAS FUTURAS: 000036-2025 FECHA 30/09/2025 (DD-MMM-AÑO)

CÓDIGO PROYECTO BANCO PROGRAMAS DE INVERSION / GASTOS: 2024-0680000248 EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL - BPIN2024004680176

RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56

NOMBRE PROYECTO / GASTO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE GASTO: SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 040 DEL 10 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. 0027 AGOSTO 08 DE 2025

No. Y FECHA DE LA ORDENANZA DEPARTAMENTAL DE APROBACIÓN
ORDENANZA No. 040-2025 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CRONOGRAMA EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS

PESOS CORRIENTES		VIGENCIAS FUTURAS			
FUENTE	APROBACIÓN VIGENCIA ACTUAL 2025	2026			TOTAL
ICLD	5,000,000,000.00	10,000,000,000.00	0.00	0.00	15,000,000,000.00
TOTAL	5,000,000,000.00	10,000,000,000.00	0.00	0.00	15,000,000,000.00

Se Expide la presente a solicitud de la Secretaría de: ADMINISTRATIVA Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25002990
Expedido en Bucaramanga, en Septiembre 30 de 2025

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

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $5,000,000,000.00 (CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 254309
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DECRETO 406 DE AGOSTO 08 DE 2025
Valor Rubro : $ 5,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $ 5,000,000,000.00
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 92 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER(VIGENCIA FUTURA ORDINARIA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 040 DEL 10 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 2

Bucaramanga,

23 OCT 2025

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente.

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

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en atención a que la Oficina de Contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de seguir consolidándose como una dependencia que brinde asesoría y apoyo en materia contractual a los diferentes despachos y oficinas del Departamento; así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el Decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran, entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Oficina de Contratación considera conveniente requerir apoyo por parte de un BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES, que fortalezca el equipo de carrera administrativa, con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento de forma oportuna a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas y Direcciones que requieran apoyo en temas de contratación pública.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente es escaso el personal de planta para proporcionar la asistencia indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas, de forma eficiente y oportuna, principalmente en actividades relacionadas con el apoyo en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos, así como en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.

Por lo anterior, la Oficina de Contratación considera conveniente requerir un **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES,** para que brinde apoyo en temas relacionados con la gestión del archivo físico de la oficina de contratación.

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. 40 del 10 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. 40 del 10 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.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se solicita contratar el siguiente perfil: **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES** para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos según los procedimientos establecidos y la tabla de retención documental de la oficina de contratación.
2. Apoyar en la búsqueda, consulta y ubicación final de documentos según los lineamientos de archivo.
3. Apoyar en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.
4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor designado.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente;

CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Sergio Villamizar – profesional universitario.

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

Bucaramanga, 23 OCT 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativo de Talento Humano
Secretaría Administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario.

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

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

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 23 OCT 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, Secretaria Administrativa del Departamento.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Bucaramanga, 28 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 especializada 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.

La Oficina de Contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de seguir consolidándose como una dependencia que brinde asesoría y apoyo en materia contractual a los diferentes despachos y oficinas del Departamento; así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el Decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran, entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Oficina de Contratación considera conveniente requerir apoyo por parte de un BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES, que fortalezca el equipo de carrera administrativa, con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento de forma oportuna a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas y Direcciones que requieran apoyo en temas de contratación pública.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente es escaso el personal de planta para proporcionar la asistencia indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas, de forma eficiente y oportuna, principalmente en actividades relacionadas con el apoyo en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos, así como en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.

Por lo anterior, la Oficina de Contratación considera conveniente requerir un BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES, para que brinde apoyo en temas relacionados con la gestión del archivo físico de la oficina de contratación.

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. 40 del 10 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. 40 del 10 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.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

12

ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** del Departamento de Santander, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Apoyar en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos según los procedimientos establecidos y la tabla de retención documental de la oficina de contratación.
2. Apoyar en la búsqueda, consulta y ubicación final de documentos según los lineamientos de archivo.
3. Apoyar en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.
4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor designado.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

Parágrafo:

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

2.2. DURACIÓN: Sera de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000) Y UN TERCER PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 03 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE ($280.000); Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000), Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 27 DÍAS POR VALOR DE ($2.520.000).**, 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.

13

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera

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

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

2. 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.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** por un valor de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021.

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: En la vigencia 2025, la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($5.880.000) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25002990 del 30 de septiembre de 2025, Fuente de Financiación: ICLD Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 254309, por valor de CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.000,00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025. En la vigencia 2026, se cancelará la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($10.920.000) con cargo a la certificación de vigencias futuras No. 000036-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025 por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000.000,00), Fuente de Financiación: ICLD, Descripción del objeto del gasto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 10 de septiembre de 2025). rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 375 del 26 de septiembre 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.En virtud a ello en la **Secretaria Administrativa** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de un **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES**, idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

16

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), Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique), 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 (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

17

28 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

MODALIDAD. Contratación Directa.
CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde a **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

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

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

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

La Oficina de Contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de seguir consolidándose como una dependencia que brinde asesoría y apoyo en materia contractual a los diferentes despachos y oficinas del Departamento; así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el Decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran, entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las

13

políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Oficina de Contratación considera conveniente requerir apoyo por parte de un BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES, que fortalezca el equipo de carrera administrativa, con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento de forma oportuna a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas y Direcciones que requieran apoyo en temas de contratación pública.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente es escaso el personal de planta para proporcionar la asistencia indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas, de forma eficiente y oportuna, principalmente en actividades relacionadas con el apoyo en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos, así como en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.

Por lo anterior, la Oficina de Contratación considera conveniente requerir un BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES, para que brinde apoyo en temas relacionados con la gestión del archivo físico de la oficina de contratación.

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. 40 del 10 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. 40 del 10 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.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

La **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** 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 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla "prestación de servicios de apoyo a la gestión" según información disponible en el portal de Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP

I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 352.525 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC

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

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



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

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

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

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

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

2. ANALISIS DEL RIESGO:

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

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa.

Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión.

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión?

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere un **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES**.

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

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

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

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

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

"... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 para desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Apoyar en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos según los procedimientos establecidos y la tabla de retención documental de la oficina de contratación.
2. Apoyar en la búsqueda, consulta y ubicación final de documentos según los lineamientos de archivo.
3. Apoyar en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.
4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor designado.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

Parágrafo:

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

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Departamento de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

23

11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000) Y UN TERCER PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 03 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE ($280.000); Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000), Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 27 DÍAS POR VALOR DE ($2.520.000)**, 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 la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** 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 **OFICINA DE CONTRATACIÓN** del Departamento de Santander

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.
Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 28 OCT 2025

MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA
Carrera 16 58 14 PRIMER PISO SANTA HELENA DE LA SIERRA 1
Floridablanca
3162223679
Marcoa2020rivera@gmail.com

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO
En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos según los procedimientos establecidos y la tabla de retención documental de la oficina de contratación.
2. Apoyar en la búsqueda, consulta y ubicación final de documentos según los lineamientos de archivo.
3. Apoyar en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.
4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor designado.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

Parágrafo:

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: en la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

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

1. Persona natural mayor de edad
2. Poseer Título como Bachiller
3. Experiencia laboral de 6 meses

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique), 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.

26

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000).**

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE $2.800.000 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025; Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE $2.800.000,** 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.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario.

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

27

Bucaramanga, 28 OCT 2025

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

Yo, **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **91.153.344** de **Floridablanca** cuento con estudios como **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos según los procedimientos establecidos y la tabla de retención documental de la oficina de contratación.
2. Apoyar en la búsqueda, consulta y ubicación final de documentos según los lineamientos de archivo.
3. Apoyar en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas.
4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor designado.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

Parágrafo:

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

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

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

28

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

Valor de la Propuesta: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000).

NOTA: EN LA VIGENCIA 2025, DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000) Y UN TERCER PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 03 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE ($280.000); Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000), Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 27 DÍAS POR VALOR DE ($2.520.000).

Plazo de Ejecución: será de **SEIS (06) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: En la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

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

MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA
Carrera 16 58 14 PRIMER PISO SANTA HELENA DE LA SIERRA 1
Floridablanca
3162223679
Marcoa2020rivera@gmail.com

29

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

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
RIVERA	MIRANDA	MARCO ANTONIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 91153344	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ⊗ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 91153344 D.M. 12

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 02 AÑO 1967	CARRERA 16 58 14 PRIMER PISO SANTA HELENA DE LA SIERRA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3162223679	EMAIL	marcoa2020rivera@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO 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)

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

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 01	Mes: 04	Año: 2025			Día: 30	Mes: 09	Año: 2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN:					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: MUEBLES SILVA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6439055	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 03	Mes: 01	Año: 1995			Día: 31	Mes: 12	Año: 1996			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: TAPICERO	DEPENDENCIA: NO APLICA					DIRECCIÓN: CARRERA 30 51 41					

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					

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
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 octubre 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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

32

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.153.344**

RIVERA MIRANDA

APELLIDOS

MARCO ANTONIO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-FEB-1967**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-FEB-1985 FLORIDABLANCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

R-2708200-00163781-M-0091153344-20090722 0013713363A 1 21309564

33

La República de Colombia
y en su nombre el

Centro Educativo Integral Colombiano C.E.I.C.O.

Floridablanca - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación del Municipio
de Floridablanca, según Resolución No. 0486 del 17 de Diciembre de 2004

Confiere a

Marco Antonio Rivera Miranda

Identificado(a) con C.C. No. 91.153.344 Expedida en Floridablanca (Santander)

El Título de

Bachiller Académico

Ciclos Lectivos Especiales Integrados C.E.E.I.

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

CEICO

Rector, Jovier Darío Agudelo.

Rep. Legal,

Código Dane No. 368276002639

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro No. 02 Folio No. 08 Diploma No. 91
Dado en Floridablanca, a 17 de Julio del año 2010

* No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Agosto de 1994 *

Centro Educativo Integral Colombiano C.E.I.CO

Floridablanca – Santander

Código DANE: 368276002659

Acta de Grado

En la ciudad de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 07 días del mes de Julio del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretaria en la Rectoría del ***CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL COLOMBIANO C.E.I.C.O.*** *Institución Aprobada en el Nivel de Educación Media* ***ACADÉMICA*** *y autorizada por la Secretaría de Educación del Municipio, según Resolución No. 0486 del 17 de Diciembre de 2004, para otorgar el título de* ***BACHILLER*** *en la modalidad* ***ACADÉMICA.***

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ***ACADÉMICA,*** *se procedió a otorgar el título de* ***BACHILLER ACADÉMICO*** *al graduando cuyos Nombres, Apellidos y número de Documento de identificación se relacionan a continuación:*

MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA
C.C. 91.153.344 de Floridablanca (Santander)

Es fiel copia del Acta General de Grado, No. 22 del 07 de Julio de 2010, que consta de 111 estudiantes, que comienza con el nombre de ***MARCO TULIO AGUILAR RODRIGUEZ*** *y finaliza con* ***JHON JAIRO ZARATE LEON.***

Firmada y sellada por ***JAVIER DARIO AGUDELO GIRÓN*** *(Rector),* ***y SILVIA JULIANA DIAZ HERNANDEZ*** *(Secretaria).*

Dada en Floridablanca al 17 días de mes de Julio de 2010.

Javier Darío Agudelo
Rector
C.C. 13.812.634 de Bucaramanga

Secretaria
C.C. 1.095.797.282 de Floridablanca

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 4

35

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA	**No. CO1.PCCNTR.7702672 del 28 de marzo de 2025**
CONTRATISTA	**MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA**
Nit o C.C. No.	91153344
CONCEPTO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL	$11,200,000.00
VALOR ADICIONAL	$5,600,000.00
ANTICIPO INICIAL (%)	N/A
ANTICIPO ADICIONAL (%)	N/A
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) Meses
PLAZO ADICIONAL	2 MESES
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO	N/A
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	SERGIO ANDRES VILLAMIZAR MATEUS Acto Administrativo del 26 de marzo de 2025
FECHA DE INICIACION	01 de abril de 2025
FECHA DE TERMINACION	30 de septiembre de 2025
MUNICIPIO	Bucaramanga
OFICINA GESTORA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga a los 01 dias del mes de octubre de 2025 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (CPS) **CO1.PCCNTR.7702672** del 28 de marzo de 2025, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

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

36

4. Que se verifico por parte del Supervisor Sergio Andrés Villamizar Mateus el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 01 días del mes de octubre de 2025.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $16,800,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$11,200,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 5,600,000.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 2,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 2,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		$ 2,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		$ 2,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		$ 2,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$2,800,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$16,800,000.00**	**$16,800,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE25003806	2025-05-08	PAGO PARCIAL 01	$ 2,800,000.00	ICLD
CE25005285	2025-06-05	PAGO PARCIAL 02	$ 2,800,000.00	ICLD
CE25006781	2025-07-03	PAGO PARCIAL 03	$ 2,800,000.00	ICLD
CE25009059	2025-08-11	PAGO PARCIAL 04	$ 2,800,000.00	ICLD
CE25010904	2025-09-04	PAGO PARCIAL 05	$ 2,800,000.00	REINTEGROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS I.C.L.D REC BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$ 2,800,000.00	REINTEGROS RENDIMIENTOS

37

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
				FINANCIEROS I.C.L.D REC BCE

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento. ( )

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

9. Que el dia que fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora:

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

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

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 01 días del mes de octubre de 2025.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (CPS) No. CO1.PCCNTR.7702672 del 28 de marzo de 2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato estos declaran: Que una vez la Tesoreria del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor $2,800,000.00, correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7702672 del 28 de marzo de 2025 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

38

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 01 días del mes de octubre de 2025

Liquidación

QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SERGIO ANDRES VILLAMIZAR MATEUS
SUPERVISOR(A)

MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA
CONTRATISTA

PROYECTO: MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA

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 viernes 03 de octubre de 2025, a las 13:30:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91153344
Código de Verificación	911533442510031330 49

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

40

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 281785241

PIB
13:28:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 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) MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91153344:

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 01:32:07 PM horas del 03/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91153344**

Apellidos y Nombres: **RIVERA MIRANDA MARCO ANTONIO**

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

(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, 03/10/2025 01:34:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91153344** y Nombre: **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA.**

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. **124380476** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

El(la) suscrito(a) MARCO ANTONIO RIVERA identificado con C.C No. 91.153.344 expedida en FLORIDABLANCA, 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 tres (3) de octubre 2025.

Firma:

Nombre: MARCO ANTONIO RIVERA

Cédula: 91153344 F/CA

44

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 13:42:38 horas del 03/10/2025 el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91153344**, Apellidos y Nombres **RIVERA MIRANDA MARCO ANTONIO**

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

45

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 91153344 **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 03/10/2025 01:49 PM

Código Verificación: **KBVMDRLPGW**

Válida hasta: **01/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Versión: 6
20/02/2015
CT-F-RH-024

SEDE BUCARAMANGA FECHA 28/02/2025

INGRESO X PERIODICO EGRESO POST INCAPACIDAD POST REUBICACION LABORAL POST REINTEGRO

NOMBRE Y APELLIDOS MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA CC 91153344

EMPRESA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA- SANTANDER CARGO A DEFINIR

EXAMENES PRACTICADOS (N: Normal A: Anormal)

EXAMEN	N	A	OBSERVACIONES
Evalación Médico con enfasis Osteomuscular	X		
Optometria			
Visiometría			
Audiometría			
Espirometría			
Glicemia			
Cuadro Hemático			
Perfil lipídico			
Parcial de Orina			
Electrocardiograma			
Prueba Psicosensometrica			
Otros			

RESULTADO DE VALORACIÓN MÉDICA EXAMEN DE INGRESO

APTO PARA EL CARGO: X **SIN PATOLOGÍA APARENTE** X **CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR** ☐

APTO CON RESTRICCIÓN ☐ MOTIVO:

APLAZADO ☐ MOTIVO:

NO APTO ☐ MOTIVO:

RECOMENDACIÓN ESPECIFICA:

OTROS

EXAMEN PERIODICO: **PUEDE CONTINUAR CON SU LABOR** ☐ Si ☐ No

RECOMENDACIÓN ESPECÍFICA:

SE SUGIERE REUBICACIÓN LABORAL (TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐ REASIGNAR TAREAS ☐)

APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐ NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐

APLAZADO TEMPORALMENTE PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐ Motivo:

EXAMEN DE RETIRO :

SATISFACTORIO ☐ NO SATISFACTORIO: ☐ MOTIVO:

SOSPECHA DE ENFERMEDAD LABORAL: SI ☐ NO ☐

EXAMEN POST INCAPACIDAD ☐ **EXAMEN POST REUBICACION LABORAL** ☐ **EXAMEN POST REINTEGRO** ☐

SATISFACTORIO ☐ NO SATISFACTORIO: ☐ MOTIVO:

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MEDICAS	OCUPACIONALES	HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
REMISIÓN A EPS	USO DE EPP	Ejercicio físico 45min 3 veces semana ☐
CONTINUAR CON MANEJO MÉDICO ☐	**INGRESO A PVE:**	Dejar de Fumar ☐
REMISIÓN A ARL ☐	PVE Auditivo	Reducir Consumo de Alcohol ☐
SEGUIMIENTO CASO POR ARL ☐	PVE Osteomuscular	Control de Peso ☐
☐	PYP Visual	Otro. ☐
	PYP Cardiovascular	

RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES:

ALA VALORACION MEDICA OCUPACIONAL SE OBSERVA ADUDADA MOTICIDAD, ARCOS MUSCULARES CONSERVADOS, SIN ALTERACIONES MENTALES

CERTIFICO QUE EN ESTA VALORACION MEDICA OCUPACIONAL NO HE OMITIDO INFORMACIÓN DE MI ESTADO DE SALUD. TODOSE PUEDE VERIFICAR Y CONFIRMAR

MEDICO: WILLIAM GUEVARA FLOREZ
Nombre:
Firma:
Licencia de Salud Ocupacional:

Nombre legible: MARCO ANTONIO RIVERA
Firma:
Cédula: 91153344 BUCA

47

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO VERSIÓN FECHA DE APROBACIÓN PAGINA	APOYO RG 80 5 22/05/2017 1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 22812

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

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 **WILLIAM GUEVARA FLOREZ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 91232366, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No 811329 de 29/10/2013 de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE

ARTICULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **WILLIAM GUEVARA FLOREZ,** - MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL con Cédula de Ciudadanía No 91232366, 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga, a los 14 NOV 2023

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona Velásquez - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Manño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

Powered by CamScanner

48

NOTIFICACION

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

Compareció: William Guevara Florez

Con cedula de ciudadanía Número: 91.232.366

Expedida en: 22-Sep-1982 Bucaramanga

Fecha: 12-Diciembre-2023

Notificado: Notificador:

Forma de Notificación: Personal [X] Autorizado [ ]

BBVA
BAT DE CAJA DESPACHO DE SANTANDER
12 DIC 2023
AUX. No. 2
RECIBIDO

SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890 211 235-6

Recibo de recaudo No: 250230068589

→ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**
Nº Documento: 91232366
Nombre:
WILLIAM GUEVARA FLOREZ

→ **TRAMITE**
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

→ **ESTAMPILLA TASA IMPUESTO CONTRIBUCION**

PRO HOSPITAL	$3.900
PRO DESARROLLO	$1.500
PRO ELECTRIFICACION	$1.900
PRO CULTURA	$3.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	$1.500
TOTAL	$12.700
Cobertura [illegible]	$1.270
Total a pagar	**$13.970**

Con destino a:
Secretaría de Salud Departamental

→ Fecha expedición: 2023/12/12
Fecha límite de pago: 2023/12/18

Puede ingresar a
https://estampillas.iyc.com.co
para validar y consultar el detalle del pago de la
Estampilla Departamental

SOPORTE TRAMITE

Powered by CamScanner

49

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141176769706

(415)7707212489984(8020) 000014117676970 6

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RIVERA	MIRANDA	MARCO	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 16 58 14 P 1 BRR SANTA HELENA DE LA SIERRA PRIMERA ETAPA

42. Correo electrónico marcoa2020rivera@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RIVERA MIRANDA MARCO ANTONIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 03-10-2025 01:58:47PM

50

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	2025-10-03 14:41

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARCO	ANTONIO	RIVERA	MIRANDA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	91153344

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	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	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	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	$25.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$25.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
JUNTA ACCION COMUNAL BARRIO SANTA HELENA DE LA SIERRA ETAPA 1	JUNTA DIRECTIVA	PRESIDENTE	COLOMBIA

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

52

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO SANTAN HELENA DE LA SIERRA ETAPA 1	ASOCIACIÓN	PRESIDENTE	COLOMBIA

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
YAQUELINE		LÓPEZ	JAIMES

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 63365796

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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

65

Bucaramanga, 28 OCT 2025

El suscrito MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.153.344 de FLORIDABLANCA, domiciliado en CRA 16 # 58-14. S. HELENA 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:

Contrato prestación de Servicios

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: MARCO ANTONIO RIVERA

Cédula: 91.153.344 F/BGA.

56

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA identificado(a) con CC 91153344 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**17/06/2022**
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 17 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

57

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91153344,** se encuentra afiliado/a desde **19/03/1985** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

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

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificación
Bancaria

Miércoles, 08 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA identificado(a) con CC 91153344, 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 Ahorros	79979424880	2025-03-03	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 Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, reportelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

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

59

El oferente **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **91.153.344 de Floridablanca** posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

BACHILLER
Centro Educativo Integral Colombiano C.E.I.CO
Acta de grado No. 22
2010

EXPERIENCIA LABORAL:

- **GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
  Contrato de prestación de servicios
  01/04/2025 hasta 30/09/2025

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

Bucaramanga, 28 OCT 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

VB SIGEP: Viviana Villamizar – Contratista

60

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA,** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

Registro 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 con lo estipulado en la invitación se determina que el proponente CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** del Departamento.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad:	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**
Idoneidad: BACHILLER	X		
EXPERIENCIA: 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	X		

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que **el proponente MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA cumple** con estudios de **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE 6 MESES** que acreditan, la capacidad,

62

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 **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000)** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 28 OCT 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA**		
Identificación:	**C.C.: 91.153.344 de Floridablanca**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 46.374.564 expedida en Sogamoso Boyacá, actuando en su calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, delegado(a) para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.153.344 de Floridablanca**, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios **de apoyo a la gestión**, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **SEIS (06) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Apoyar en la clasificación, organización y almacenamiento de documentos físicos según los procedimientos establecidos y la tabla de retención documental de la oficina de contratación. 2. Apoyar en la búsqueda, consulta y ubicación final de documentos según los lineamientos de archivo. 3. Apoyar en el traslado, etiquetado y apilamiento de cajas y carpetas en las áreas de archivo designadas. 4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor designado. 5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato. **Parágrafo:** • Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el

64

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)

65

	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 **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, el cual se cancelará de la siguiente manera: En la vigencia 2025, la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($5.880.000) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25002990 del 30 de septiembre de 2025, Fuente de Financiación: ICLD Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 254309, por valor de CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.000,00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025. En la vigencia 2026, se cancelará la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($10.920.000) con cargo a la certificación de vigencias futuras No. 000036-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025 por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000.000,00), Fuente de Financiación: ICLD, Descripción del objeto del gasto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 10 de septiembre de 2025). rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 375 del 26 de septiembre 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599). **PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000) Y UN TERCER PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 03 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE ($280.000); Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE ($2.800.000), Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 27 DÍAS POR VALOR DE ($2.520.000),** 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°** 79979424880 **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 Marcoa2020rivera@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario.

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado Contratista

VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

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

60

Ciudad, 28 OCT 2025

Doctor (a):
Yuleth Camila López Niño
FUNCIONARIO ADSCRITO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA,** identificado con C.C. **91.153.344 de Floridablanca,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA,** identificado con C.C. **91.153.344 de Floridablanca,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Yuleth Camila López Niño, funcionario (a) adscrito a la Oficina de contratación identificado(a) con cédula de ciudadanía 1090523773 de Cúcuta, 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),

C.C. 1090523773 de Cúcuta.

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional universitario

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible) Aceptada

69

Bucaramanga, 28 OCT 2025

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

El contratista es **MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA** y el valor del contrato asciende a **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($16.800.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa