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	2025-12-09		Certificación del Banco de Proyectos	1,2.		
2	2025-12-09		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	2025-12-09		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	5,6	Jorge Andrés Contreras Sánchez	
4	2025-12-09		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	7		
5	2025-12-09		Certificación de No Disponibilidad de personal	8		
6	2025-12-11		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	9		
7	2025-12-11		Estudios Previos	10-16		
8	2025-12-11		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	17-24		
9	2025-12-11		Invitación a Presentar Propuesta	25-27		
10	2025-12-11		Propuesta del Oferente	28-30		
11	2025-12-11		Hoja de vida del Oferente	32-90		
12	2025-12-11		Análisis de Hoja de Vida	91		
13	2025-12-11		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	92-94		
14	2025-12-11		Minuta o Contrato	95-99		
15	2025-12-11		Acto para Designar Supervisor	100		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-12-11		Anexo 2 (Carta Remisoria)	101		
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: Jorge Andrés Contreras Sánchez		Número de documento de identidad 1098645595	
Número de Celular: 3005722478	Dependencia solicitante: S.EDUCACION	Correo electronico: joandres1187@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)		Dirección de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)		Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)		Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)		Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)		Ordenador del gasto	✓	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:				
11	11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica	Contratista	✓	
	11.2	**Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		
	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		
	11.11	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		
	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	✓	
	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) **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.	Contratista	✓	
	11.27		Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28	Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 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	✓	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)		Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)		Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

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

Firma del contratista: Jorge A. Contreras S.

Fecha de verificación: 11-Dic 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

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

	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

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

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

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

RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.008.45.4899.4599031.56

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

4

	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,

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y de acuerdo con el asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar, a través de su Despacho, un contrato de prestación de servicios profesionales para asesoría, teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, conforme al Decreto 539 de 2021, tiene a su cargo funciones de apoyo a las diferentes gestiones administrativas y al desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Esta necesidad se sustenta en el marco de las funciones asignadas mediante el Decreto 539 de 2021, que establece como responsabilidad de la Dirección Estratégica planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos sectoriales.

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación previstas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaria requiere personal que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para asesorar jurídicamente los procesos de contratación en el marco de los diferentes proyectos de la Secretaria de Educación.

En virtud de lo anterior, la Secretaria De Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetos estratégicos de la Administración Departamental, por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027" dado que el personal de planta disponible no es suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento.

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 para asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada sin constituirse como un mecanismo de endeudamiento. En ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 constituye 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. Esta autorización es aplicable y extensible a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran para garantizar la continuidad y correcto funcionamiento de la Administración Departamental, evitando la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y asegurando la prestación oportuna y eficiente del servicio público.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación requiere fortalecer su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

República de Colombia Gobernación de Santander	FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	30/05/2025
		PÁGINA	2 de 2

En el caso particular, la Secretaría de Educación requiere el siguiente perfil, que brindará asesoría en las diferentes direcciones de la entidad: **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES,** para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.
2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho.
3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública.
4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación.
5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente,

KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaría de Educación de Santander

Proyectó: Yenny Carolina Navarro Carreño - abogada cps- despacho de educación

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, 09 DIC 2025

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y de acuerdo con el asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar, a través de su Despacho, un contrato de prestación de servicios profesionales para asesoría, teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, conforme al Decreto 539 de 2021, tiene a su cargo funciones de apoyo a las diferentes gestiones administrativas y al desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Esta necesidad se sustenta en el marco de las funciones asignadas mediante el Decreto 539 de 2021, que establece como responsabilidad de la Dirección Estratégica planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos sectoriales.

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación previstas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaria requiere personal que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para asesorar jurídicamente los procesos de contratación en el marco de los diferentes proyectos de la Secretaria de Educación.

En virtud de lo anterior, la Secretaria De Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetos estratégicos de la Administración Departamental, por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027" dado que el personal de planta disponible no es suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento.

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 para asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada sin constituirse como un mecanismo de endeudamiento. En ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 constituye 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. Esta autorización es aplicable y extensible a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran para garantizar la continuidad y correcto funcionamiento de la Administración Departamental, evitando la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y asegurando la prestación oportuna y eficiente del servicio público.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación requiere fortalecer su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

En el caso particular, la Secretaría de Educación requiere el siguiente perfil, que brindará asesoría en las diferentes direcciones de la entidad: **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES,** para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.
2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho.
3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública.
4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación.
5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente,

KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaría de Educación de Santander

Proyectó: Yenny Carolina Navarro Carreño - abogada cps- despacho de educación

7

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, 09 DIC 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista
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 DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

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

Con el perfil que se describe a continuación **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 09 DIC 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 11 DIC 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En este contexto, la Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, conforme al Decreto 539 de 2021, tiene a su cargo funciones de apoyo a las diferentes gestiones administrativas y al desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Esta necesidad se sustenta en el marco de las funciones asignadas mediante el Decreto 539 de 2021, que establece como responsabilidad de la Dirección Estratégica planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos sectoriales.

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación previstas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaria requiere personal que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para asesorar jurídicamente los procesos de contratación en el marco de los diferentes proyectos de la Secretaria de Educación.

En virtud de lo anterior, la Secretaria De Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetos estratégicos de la Administración Departamental, por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027" dado que el personal de planta disponible no es suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento.

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 para asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada sin constituirse como un mecanismo de endeudamiento. En ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 constituye 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. Esta autorización es aplicable y extensible a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran para garantizar la continuidad y correcto funcionamiento de la Administración Departamental, evitando la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y asegurando la prestación oportuna y eficiente del servicio público.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES,** fortalecer su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario de **la Secretaria de Educación del Departamento de Santander**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

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

1. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.
2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho.
3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública.
4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación.
5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

2.2. DURACIÓN: será de **UN (01) MES**, contado 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 UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE $5.256.667 Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO FINAL POR VALOR DE $3.043.333 CORRESPONDIENTE A 11 DÍAS;** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000)**, 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 DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($5.256.667)**, 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 **TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.043.333)** 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 con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

República de Colombia Gobernación de Santander	**ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	6 de 7

N°	1	2	3	4	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno	externo
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
Probabilidad	Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible	Posible	Raro	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1	3
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento: Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa verificación por parte del personal 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 (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1)
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

1. ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

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

OBJETO DEL CONTRATO.

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

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta por valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000),** 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 este contexto la Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, conforme al Decreto 539 de 2021, tiene a su cargo funciones de apoyo a las diferentes gestiones administrativas y al desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Esta necesidad se sustenta en el marco de las funciones asignadas mediante el Decreto 539 de 2021, que establece como responsabilidad de la Dirección Estratégica planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos sectoriales.

18

Dadas las funciones de la Secretaria de Educación previstas en el marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Secretaria requiere personal que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para asesorar jurídicamente los procesos de contratación en el marco de los diferentes proyectos de la Secretaria de Educación.

En virtud de lo anterior, la Secretaria De Educación requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetos estratégicos de la Administración Departamental, por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027" dado que el personal de planta disponible no es suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento.

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 para asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada sin constituirse como un mecanismo de endeudamiento. En ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 constituye 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. Esta autorización es aplicable y extensible a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran para garantizar la continuidad y correcto funcionamiento de la Administración Departamental, evitando la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y asegurando la prestación oportuna y eficiente del servicio público.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES**, fortalecer su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

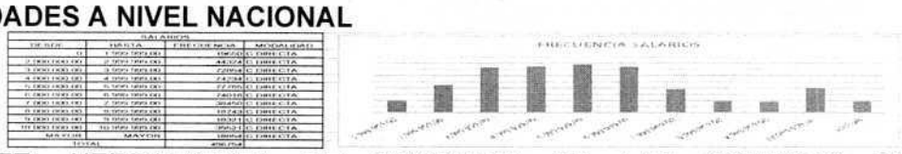
La prestación de Servicios Profesional por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información

de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales**" según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 496.754 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL



SALARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
0	1.999.999,00	8650	DIRECTA
2.000.000,00	2.999.999,00	46242	DIRECTA
3.000.000,00	3.999.999,00	72994	DIRECTA
4.000.000,00	4.999.999,00	74738	DIRECTA
5.000.000,00	5.999.999,00	72765	DIRECTA
6.000.000,00	6.999.999,00	74035	DIRECTA
7.000.000,00	7.999.999,00	35450	DIRECTA
8.000.000,00	8.999.999,00	18243	DIRECTA
9.000.000,00	9.999.999,00	9031	DIRECTA
10.000.000,00	10.999.999,00	8521	DIRECTA
MAYOR	MAYOR	18998	DIRECTA
TOTAL		496754	

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

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

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

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

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

2. ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

N.	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Uso indebido de información
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante
Valoración del riesgo	3	2	3	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	2	1	2	2
Impacto después del tratamiento — Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante
Impacto después del tratamiento — Valoración del riesgo	2	1	2	1
Impacto después del tratamiento — Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

República de Colombia Gobernación de Santander	**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	5 de 8

5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/01/2025	31/12/2026
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

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

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

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

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 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 SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:
Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:
"... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.
2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho.
3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública.
4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación.

5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas**.**

2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.

3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.

11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO: El Departamento Pagará Al Contratista De La Siguiente Manera: **EN LA VIGENCIA 2025 UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE $5.256.667 Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO FINAL POR VALOR DE $3.043.333 CORRESPONDIENTE A 11 DÍAS,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El objeto a contratar se realizará en **la Secretaria de Educación 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 Secretaria de Educación del Departamento de Santander.**

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** 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: Cristian Calderón – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

Señor (a)
JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ
CARRERA 41 No 41 71 PISO 4
BUCARAMANGA
3005722478
joandres1187@gmail.com

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

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

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. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.
2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho.
3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública.
4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación.
5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en **la Secretaria de Educación del Departamento de Santander** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de Abogado
3. Poseer titulo como especialista
4. Poseer Experiencia laboral mínima De 24 Meses

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, 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 verificación por parte del personal 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 (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

27

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **UN (01) MES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000)**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025 UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE $5.256.667 Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO FINAL POR VALOR DE $3.043.333 CORRESPONDIENTE A 11 DÍAS;** 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: Cristian Calderón – abogado contratista CC
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

Bucaramanga, 11 DIC 2025

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

Yo, **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.645.595 de Bucaramanga,** Cuento con estudios como **ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA EMPRESA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.
2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho.
3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública.
4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación.
5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

-No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000)**

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

FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025 UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE $5.256.667 Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO FINAL POR VALOR DE $3.043.333 CORRESPONDIENTE A 11 DÍAS,** 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.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en **la Secretaria de Educación del Departamento de Santander** y en donde el supervisor del contrato lo requiera**.**

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 o Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico

info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

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

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

JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ
CARRERA 41 No 41 71 PISO 4
BUCARAMANGA
3005722478
joandres1187@gmail.com

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

- Mis datos de usuario
- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

Editar

Información del usuario

[redacted]

Cargo	Proveedor/Contratista
Título	
Nombre	Jorge Andres
Apellidos	Contreras Sanchez
Fecha de Nacimiento	11/11/1987 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ◉ No
Nombre y apellido	Jorge Andres Contreras Sanchez
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1098645595
Dirección	Carrera 41 # 41 - 71
Código postal	
Estrato	6
Ubicación	Bucaramanga
País	COLOMBIA
Correo electrónico	joandres1187@gmail.com
Teléfono	3005722478
Celular	3005722478

Configuración

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

Seguridad de la información

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
Contreras	Sanchez	Jorge Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098645595	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 87111159007 D.M. 2

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 11 AÑO 1987	CARRERA 41 N 41 71 PISO 4			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3005722478	EMAIL	joandres1187@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	12	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO DE LA EMPRESA	06	2012	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL	03	2012	
PREGRADO	10	X		DERECHO	02	2011	201787

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Semiramis Tatiana Pulido Rincón

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Universidad Javeriana	EDUCACIÓN INFORMAL	105	X		Desarrollo de habilidades para la alta gerencia	11	2018

4 IDIOMAS

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

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Semiramis Tatiana Pulido Rincón

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: CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA				
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	02	Mes	11	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: DIRECTOR	DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL						DIRECCIÓN: CARRERA 26 36 14 Piso 12				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA				
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS: 6809966	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	02	Mes	03	Año	2020	Día	05	Mes	09	Año 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SECRETARIO GENERAL	DEPENDENCIA: AREA DIRECTIVA						DIRECCIÓN: Kilometro 4 via Giron				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6809966	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	07	*Año* 2019	*Día*	01	*Mes*	03	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* Kilometro 4 Via Giron						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRERAS SANCHEZ & ASOCIADOS S.A.S.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6429282	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CALLE 34 N 20 46 Of. 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	04	*Año* 2016	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 35 N º 10 - 43 FASE 1 PISO 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	05	*Año* 2015	*Día*	26	*Mes*	11	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 35 N 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN*						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	07	*Año* 2014	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6917700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* Calle de los estudiantes No. 9 - 82						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRERAS SANCHEZ & ASOCIADOS S.A.S.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6429282	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	04	*Año* 2012	*Día*	22	*Mes*	01	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CALLE 34 N ° 20 -46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6913005	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	09	*Año* 2012	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CALLE 34 N ° 54 -92						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE AHORRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6432815	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	07	*Año* 2011	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* EDIFICIO BCO POPULAR 6° PISO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2948700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CARRERA 68 D ° 17 -11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2948700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2010	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CARRERA 68 D ° 17 -11/21						

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:*	
ÁREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

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	4	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	4
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 . 03/12/25

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO SIGEP II

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

BUCARAMANGA, DICIEMBRE 03-2025

Ciudad y fecha

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.645.595

CONTRERAS SANCHEZ
APELLIDOS

JORGE ANDRES
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1987
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

25-NOV-2005 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2700100-59144516-M-1098645595-20060120 02823 06020A 02 193941915

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653
Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL**

Acta individual de Grado No. 11060

En la ciudad de Bogotá D.C., el dia veintiocho (28) de Marzo de dos mil doce (2012) siendo las 15 00h se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el titulo de

ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL

a

JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ

Identificado con Cedula de Ciudadania. No. 1098645595, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 4803, registrado bajo el No. 34940 del libro No. 30 folio 99.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por

ANTONIO ALJURE SALAME — DECANO
(E) KAROL MARTÍNEZ MUÑOZ — SECRETARIA ACADÉMICA POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintiocho (28) dias del mes de Marzo de dos mil doce (2012)

(E) KAROL MARTÍNEZ MUÑOZ
Secretaria Académica

CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO

ACTA DE GRADO No. 2.834
Folio No. 713-21407 del Libro No. 3

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Derecho

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 18 días del mes de Febrero de 2011, en la Secretaría General de la Universidad, se celebró la graduación de **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.645.595 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Derecho, según Acta No. 978 de febrero 8 de 2011 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No 670 de febrero 10 de 2011, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Derecho. Requisitos de grado: "Judicatura y Preparatorios".

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

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

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

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Jorge Eduardo Lamo Gómez, Decano (fdo), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General (fdo).

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

MARIA VICTORIA PUYANA SILVA
Secretaria General

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653
Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE LA EMPRESA**

Acta individual de Grado No. 11066

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veinticinco (25) de Junio de dos mil doce (2012) siendo las 15:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA EMPRESA

a

JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1098645595, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 5438, registrado bajo el No. 35949 del libro No. 30 folio 127.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por:

ANTONIO ALJURE SALAME — DECANO
OTTO TABOADA G. — SECRETARIO ACADÉMICO POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veinticinco (25) días del mes de Junio de dos mil doce (2012).

OTTO TABOADA GUTIERREZ
Secretario Académico

CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO

Inscripción S.E. _____

DANE 368001002411

Dirección Vía Ruitoque Bajo No. 27-240 Teléfono 6799035-6799039

Jornada Unica

En la ciudad de Floridablanca a los Cuatro (4) días del mes de 12 del año 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del Fundación Colegio UIS

Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico según Resolución No. O820 del Veintinueve de Diciembre de Dos mil tres

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE Bachiller Académico al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: Jorge Andrés Contreras Sánchez 871111-59007 Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta original general No. O24 de fecha Diciembre 4 de 2004 que consta de 67 alumnos que comienza con el nombre de Luz Andrea Aguilar López y se cierra con el nombre de Silvia Catalina Vergara Sánchez Francisco Javier Mosquera Robbin, firmado y sellado por María Luisa Díaz Mendoza (Rector) y _____ (Secretario).

Dada en Floridablanca a los Cuatro días del mes de 12 de 2004

Firmado y Sellado

FUNDACION COLEGIO U.I.S. RECTORIA FLORIDABLANCA

El Rector o Director

c.c. No. 12.952.296 de Pasto

FUNDACION COLEGIO U.I.S. SECRETARIA FLORIDABLANCA

El Secretario

c.c. No. 28.494.704 de Zapatoca

DIPLOMA No. 0013

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
EDUCACIÓN CONTINUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Certifica que

JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ

C.C. N°1.098.645.595

Asistió al Diplomado

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA ALTA GERENCIA

Realizado desde el 21 de septiembre al 10 de noviembre de 2018 con una intensidad de 105 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales

Andrés Rosas Wulfers
Decano
Facultad De Ciencias Económicas Y Administrativas

Bucaramanga, noviembre de 2018

8071769010

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT 890.204.851-7
Innovamos para mejorar

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL

C E R T I F I C A:

Que la Sr. **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.645.595 expedida en Bucaramanga, laboró al servicio de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, desde el 02 de noviembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023 desempeñando el cargo denominado Director General de Nivel Directivo, Código 50 Grado 25, de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. De acuerdo con el Manual de Funciones Resolución No. 092 del 17 de abril de 2020, desempeñando las siguientes funciones:

1. Representar legalmente a la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Ejercer la función de Secretario de la Junta Directiva en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
3. Diagnosticar las necesidades de operación y desarrollo de la entidad acorde con los requerimientos.
4. Definir el Marco Estratégico para la entidad según los estatutos y las normas vigentes y en respuesta a los lineamientos del Sistema Integral de Gestión - SIG.
5. Establecer los objetivos, metas e indicadores para los programas, proyectos y planes de acción según los requerimientos de las entidades y respondiendo a los procedimientos institucionales.
6. Adoptar los programas, proyectos y planes de acción que respondan a las normas y a los requerimientos de la entidad, previa aprobación de la Junta Directiva.
7. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la CPSM respondiendo a los programas, proyectos y planes de acción establecidos y cumpliendo con las normas y procedimientos en materia de presupuesto público.
8. Someter a la aprobación de los miembros de la Junta Directiva de la CPSM el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos cumpliendo con las normas y procedimientos en materia de presupuesto público.
9. Dirigir la ejecución de la política de gestión financiera para la implementación de las operaciones de la
   entidad según la normatividad vigente en finanzas públicas y administración de los recursos públicos y
   de acuerdo a los requerimientos institucionales y las directrices de la Junta Directiva.
10. Autorizar el monto de las cesantías a reconocer a los usuarios de la CPSM en cumplimiento de las normas vigentes.
11. Solicitar la disponibilidad presupuestal para el correspondiente pago de las cesantías según la autorización y cumpliendo con el procedimiento establecido.

Funciones para mejorar

12. Actuar como ordenador del gasto y ejecutor del presupuesto de la entidad, conforme a las disposiciones legales y estatutos.
13. Firmar las Resoluciones que reconocen y ordenan el pago de las cesantías y la correspondiente ordenación del gasto.
14. Firmar las solicitudes de registro presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido.
15. Firmar los comprobantes generales, ordenando el pago de las cesantías en cumplimiento del procedimiento.
16. Vigilar el buen recaudo de los ingresos, llevando el control administrativo de la ejecución presupuestal en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
17. Dirigir la implementación del Sistema Integral de Gestión - SIG en cumplimiento de las normas vigentes y en cumplimiento de la misión institucional.
18. Presentar las directrices para el diseño de los procesos y procedimientos de las operaciones de la entidad acorde con su misión, el Sistema de Gestión Integral y las normas respectivas.
19. Dirigir la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad acorde con la validez técnica requerida y de acuerdo con la misión y las normas vigentes.
20. Celebrar los contratos y los convenios necesarios para el cumplimiento del objeto social de la entidad, según los requerimientos, cumpliendo con las normas vigentes y las políticas y directrices de la Junta Directiva.
21. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las necesidades organizacionales y cumpliendo con las atribuciones legales y las normas vigentes.
22. Proveer los cargos de la planta de personal, con arreglo a las normas legales y reglamentarias en cuanto a las condiciones de ingreso, permanencia y retiro del servicio.
23. Dirigir el diseño e implementación del Sistema de Gestión Ética, de acuerdo a las necesidades organizacionales y cumpliendo con las atribuciones legales y las normas vigentes.
24. Liderar la implementación el Sistema de Información de la entidad en cumplimiento de las normas vigentes, los procedimientos establecidos y las necesidades de la entidad.
25. Facilitar mecanismos de servicio al ciudadano que permitan evaluar la satisfacción del cliente, atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los clientes en cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
26. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que adelante la Oficina Jurídica, aplicando el principio constitucional del debido proceso para preservar el orden interno y el cumplimiento de las obligaciones que le competen a cada uno de los servidores de la CPSM.
27. Constituir, cuando se requiera, mandatarios y apoderados que representen a la CPSM en asuntos judiciales, extrajudiciales o de carácter litigioso cumpliendo con el marco legal correspondientes.
28. Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos de reforma del estatuto interno, estructura interna, planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales,
respondiendo a lo ordenado en los estatutos de la entidad.
29. Presentar anualmente a la Junta Directiva, el balance general de la entidad en cumplimiento de normas establecidas.

Funciones para mejorar

30. Rendir informes periódicos de la gestión cumplida al Concejo Municipal, a la Junta Directiva y a los órganos de control respondiendo a los requerimientos y acorde con los lineamientos establecidos.
31. Diseñar mecanismos de seguimiento y control a los programas, proyectos y actividades establecidas teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
32. Implementar mecanismos de seguimiento y control a los programas, proyectos y operaciones establecidas, teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
33. Diseñar mecanismos de evaluación a los programas, proyectos y operaciones establecidas, teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
34. Implementar los mecanismos de evaluación a los programas, proyectos y operaciones establecidas, teniendo en cuenta objetivos, metas e indicadores establecidos y el SIG.
35. Analizar los resultados obtenidos en la evaluación y seguimiento de cada uno de los planes, programas y/o proyectos según los parámetros, objetivos, metas e indicadores establecidos y en cumplimiento del SIG.
36. Identificar las mejoras a realizar a cada uno de los planes, programas y/o proyectos establecidos acorde con los resultados de la evaluación y el seguimiento y en cumplimiento del SIG.
37. Elaborar el Plan de Mejoramiento según las acciones de mejora identificadas en el análisis de cada uno de los planes y proyectos establecidos y en cumplimiento del SIG.
38. Desplegar el Plan de Mejoramiento diseñado para los planes y proyectos según la evaluación y seguimiento realizado y en cumplimiento del SIG.
39. Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento para cada uno de los planes y proyectos según el seguimiento y la evaluación realizada y en cumplimiento del SIG.
40. Identificar las acciones de ajuste para el plan de mejoramiento establecido para cada uno de los planes y proyectos según el seguimiento y la evaluación realizada y en cumplimiento del SIG.
41. Ejecutar las acciones de ajuste para el plan de mejoramiento establecido para cada uno de los planes y proyectos según el seguimiento y la evaluación realizada y en cumplimiento del SIG.
42. Contribuir desde el ámbito su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riegos institucionales de la CPSM.
43. Atender los requerimientos de los entes de control
44. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de Plan de Adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad.
45. Dirigir y promover estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional de la Entidad.
46. Las demás que señalen las normas legales vigentes, relacionadas con el objeto y funciones de la Entidad.

Se adhieren y anulan estampilla departamental por valor de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($4.840.00)**

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT 890.204.851-7

Innovamos para mejorar

Dada en Bucaramanga a solicitud del interesado, a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

ALEJANDRA HOYOS CARVAJAL
Subdirectora Administrativa

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502400053867

"0000000000"
"705731749"

Trámite

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Dirección:
Número: 1098645[illegible]
Teléfono:

ANULADO

PRO HOSPITAL	$4.400
Total Estampillas	$4.400
Ordenanza 012	$440
Total a Pagar	$4.840

ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

GOBERNAR ES HACER

DECRETO No. 0174 DE 2022
(26 OCT 2022)

"Por el cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a Jorge Andrés Contreras Sánchez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.645.595, como Director General, cód. 050, grado 25, de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, con una asignación mensual de doce millones ochocientos treinta y seis mil treinta y siete pesos ($12.836.037) m/cte.

ARTÍCULO SEGUNDO: Copia del presente decreto será enviado a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, Interesado y demás Oficinas a que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bucaramanga, a 26 OCT 2022 .

JUAN CARLOS CÁRDENAS REY
Alcalde Municipal

Proyectó: Ederit Orozco Sandoval
Revisó: Margarita Rosa Curiel Calderón, Abogada CPS 1817/22
Revisó aspectos técnico-administrativos: Silvia Juliana Quintero Pimentel, Subsecretaria Administrativa de TH
Revisó aspectos Administrativos: Mónica Lucía Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa
Revisó aspectos jurídicos: Camilo Euclides Quiñonez Avendaño, Secretario Jurídico

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111
	Certificación No. 340-2025	Página 1 de 3

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

NIT: 890204109-1

CERTIFICA:

Que el Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.645.595, laboró al servicio de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, desde el día 30 de julio de 2019 al 05 de septiembre de 2022.

Que, durante el tiempo laborado el Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ desempeñó los siguientes cargos:

- Asesor, Código 105, Grado 02, Nivel Asesor, Área funcional Jurídica, de Libre Nombramiento y Remoción, del 30 de julio de 2019 al 01 de marzo de 2020.

Que según Resolución No. 408 del 30 de agosto de 2016 "*Por medio del cual se compila y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga*" las funciones del cargo de ASESOR, CÓDIGO 105, GRADO 02, NIVEL ASESOR, ÁREA FUNCIONAL JURÍDICA son:

I. IDENTIFICACIÓN:

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	02
Dependencia:	Dirección General
Cargo del superior inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada

II. ÁREA FUNCIONAL: Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, mediante la emisión de conceptos en materia de contravenciones de Transito para sustentar las decisiones administrativas que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga deba agotar en esta materia con análisis de la vigencia, pertinencia, sentido y alcance de las fuentes formales de derecho que los fundamentan, para asegurar la conformidad de los actos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y de las decisiones judiciales en los procesos en que ésta sea parte con el ordenamiento jurídico superior, y mediante el control y la vigilancia de la actividad a cargo de las Inspecciones de Tránsito.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los proyectos de actos administrativos, revisando los que sean enviados por las diferentes dependencias en materia de Tránsito dentro de la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga.
2. Adelantar las investigaciones en materia de transporte municipal de conformidad con la Ley.
3. Practicar pruebas en los procesos que adelante la Entidad por infracciones a las normas de transporte municipal.

4. Recopilar, seleccionar normas y procedimientos jurídicos que interesen a la institución en materia de Tránsito.
5. Emitir conceptos jurídicos y atender derechos de petición, tutelas y acciones populares que tengan que ver con las áreas de tránsito.
6. Llevar el control de los procesos contravencionales, verificando su impulso, hasta concluir con el fallo mediante el cual se absuelve o se condena al pago de la sanción, y de los daños, si a ello hay lugar.
7. Resolver los recursos de apelación interpuestos dentro de los procesos administrativos por infracciones a las normas de tránsito.
8. Registrar las órdenes de embargo y captura provenientes de autoridades competentes y emitir la boleta respectiva a la Subdirección Técnica
9. Adoptar medidas de control en la retención de licencias de conducción en procesos que se encuentren en firme.
10. Expedir órdenes de captura a los vehículos cuando las autoridades competentes y el procedimiento establecido lo requiere.
11. Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director de acuerdo con el área de desempeño.

- Secretario General, Código 054, Grado 02, Nivel Directivo, Área funcional Secretaria General, de Libre Nombramiento y Remoción, del 02 de marzo de 2020 al 05 de septiembre de 2022.

Que según Resolución No. 408 del 30 de agosto de 2016 "*Por medio del cual se compila y ajusta el manual especifico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga*" las funciones del cargo de SECRETARIO GENERAL, CÓDIGO 054, GRADO 02, NIVEL DIRECTIVO, ÁREA FUNCIONAL SECRETARIA GENERAL son:

I. IDENTIFICACIÓN:

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario General
Código:	054
Grado:	02
Dependencia:	Dirección General
Cargo del superior inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada

II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar la orientación técnica de los recursos humanos y físicos de la entidad, el flujo, manejo y conservación de la información interna y externa, garantizando la continuidad en la prestación del servicio a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular junto con el Director General las políticas, metas, procedimientos de trabajo, elaborando proyectos concernientes al desarrollo administrativo de la Entidad.
2. Planear las actividades de medicina preventiva y del trabajo e higiene y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en el ámbito laboral.
3. Administrar los sistemas de clasificación, nomenclatura y remuneración de los empleos, fomentando y coordinando los servicios y programas de bienestar social, capacitación e incentivos de los funcionarios de la Dirección de Tránsito

4. Ejercer el control interno disciplinario, adelantando la indagación preliminar, investigando y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la entidad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.
5. Tramitar los contratos relacionados con el aseo, vigilancia, mantenimiento y mensajería de la entidad, controlando su ejecución.
6. Establecer políticas de administración de la información, correspondencia, archivo y documentación, acorde con las normas vigentes.
7. Mantener un flujo constante de la información de todos los procesos y trámites tanto internos como externos de la Dirección de Tránsito, optimizando la atención al usuario, canalizando las sugerencias, reclamos y solicitudes de servicio, generando sus respectivas soluciones.
8. Recibir las sugerencias, reclamos y solicitudes de servicio, garantizando la solución en forma oportuna.
9. Resolver bajo las directrices del Director General y por conducto de los coordinadores de los distintos grupos de trabajo determinados por él, la prestación de los servicios a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.
10. Proyectar las resoluciones y demás actos administrativos en materia de administración de la Entidad, revisándolos para la firmar del Director. Notificándolos y publicándolos en los términos legales y reglamentarios.
11. Suscribir conjuntamente con el presidente del Consejo Directivo las actas de sesión realizadas.
12. Notificar dentro de los términos legales y reglamentarios los actos que expida el Director General.
13. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos cuyos originales y copias se encuentren en el archivo de la Entidad.
14. Formular políticas de administración de recursos físicos que garanticen la provisión, el mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización de las correspondientes pólizas de seguros.
15. Formular políticas para el manejo del inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad, verificando su cumplimiento.
16. Llevar la representación del Director General cuando este lo determine en asuntos o actos de carácter técnico o administrativo.
17. Coordinar las relaciones públicas y el protocolo de las actividades de la Entidad junto con el asesor de la dependencia.
18. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
19. Cumplir con las demás funciones establecidas por la constitución y la normatividad vigente.

Se adhiere y anula estampillas por valor total de siete mil trescientos ocho pesos ($7.308) M/CTE, por concepto de Ordenanza 012, Pro Hospital y Pro Desarrollo, según recibo de caja No.4121962.

Expedida en Bucaramanga a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano

Elaboró: Lina R- Secretaria (e)

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	Resolución No. (073) de 2020	Versión: 01
	"Por la cual se hace un nombramiento ordinario al Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ"	Página 1 de 1

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus Facultades Constitucionales. Legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que el articulo 23 de la ley 909 de 2004. establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos para el desempeño del empleo.

2. Que revisada la hoja de vida del Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.645.595 expedida en Bucaramanga, se verificó que la misma cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones del cargo de Secretario General, Código 054, Grado 02, Nivel Directivo, exigidos en el Manual de Funciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y demás normas y disposiciones concordantes.

3. Que según certificación No 272 de fecha veintiocho (28) de febrero de 2020, expedida por la Dra. Rosario Orduz Valencia, Asesora, Grado 01 del Grupo Talento Humano, el Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.645.595 expedida en Bucaramanga, cumple con los requisitos establecidos en la Resolución No. 408 del 30 de agosto de 2016 "*Por la cual se compila y ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga*" para ocupar el cargo de Secretario General, Código 054, Grado 02, Nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción de la planta de cargos de la Dirección de Transito de Bucaramanga

4. Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en virtud a lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: NOMBRAR con carácter ORDINARIO, al Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.645.595 expedida en Bucaramanga, en el cargo de Secretario General, Código 054, Grado 02, Nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción de la planta de cargos de la Dirección de Transito de Bucaramanga, con una asignación básica mensual de SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($7.598.133) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los, 28 FEB 2020

JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ
Director General

Revisó, Aspectos administrativos
Dr. Erick Ivan Reyes Marin Secretario General (e)
Dra. Rosario Orduz Valencia, Asesora Grupo Talento Humano
Revisó aspectos juridicos
Dra. Lady Stella Herrera Dallos- Jefe Oficina Asesora Juridica
Dr. Hermes Eduardo Angarita Marin- Abogado Contratista
Elaboro. Angie Rueda Auxiliar Administrativo

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-8.0-57
	ACTA DE POSESIÓN No. 013-2019	Página 1 de 1

Bucaramanga, 30 de julio de 2019

SE PRESENTÓ AL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, el Señor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, con el fin de tomar posesión del cargo de Asesor (Jurídica), CÓDIGO 105, GRADO 02, NIVEL ASESOR, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, adscrito a la planta de cargos del Director General. Según Resolución No. 260 del 29 de julio de 2019 "Por medio de la cual se hace un nombramiento Ordinario al Doctor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, en el cargo Asesor (Jurídica), Código 105, Grado 02, Con efectos fiscales a partir del 30 de julio de 2019, con una asignación mensual de SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($6.057.588,00) M/CTE.

El posesionado presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 1.098.645.595 expedida en Bucaramanga y las siguientes estampillas: PRO UIS, PRO DESARROLLO, PRO ELECTRIFICACIÓN y ORDENANZA 012, según recibo No. 2501900294900, por valor total de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($257.730,00) M/CTE., Estampilla PROBIENESTAR DEL ANCIANO, según recibo No. 100001BSA00002757, por valor de CIENTO VEINTIÚN MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS ($121.152,00) M/CTE, Estampilla PRO-CULTURA según recibo oficial M-1 No. 19154852, por valor de CIENTO VEINTIÚN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS ($121.151.76).

En tal virtud se le recibió la promesa legal de juramento prometiendo cumplir fielmente con los deberes de su cargo quedando en esta forma posesionado. En constancia se extiende y firma la presente diligencia.

Quien da Posesión,

Juan Pablo Ruiz González
Director General

El Posesionado,

Jorge Andrés Contreras Sánchez
C.C. No. 1.098.645.595 de Bucaramanga

Testigo,

Stefania Jiménez Canizales
C.C. No. 1.022.326.331 de Bogotá D.C

Contreras Sánchez & Asociados

CERTIFICACIÓN A QUIEN PUEDA INTERESAR

Mario A. Contreras Sánchez, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.478.263 de Bucaramanga, obrando en calidad de representante legal de la firma Contreras Sánchez y Asociados S.A.S. con Nit. 900512596-1; certifica que el señor **Jorge Andrés Contreras Sánchez,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.098.645.595 de Bucaramanga y portador de la Tarjeta Profesional No. 201787 expedida por el CSJ, ha estado vinculado a esta oficina de abogados ejerciendo labores de asesoría jurídica en temas civiles y comerciales, consultorías en temas corporativos, asistencia a conciliaciones en derecho y litigios en materia civil durante los siguientes periodos:

Inicio	Terminación
30 de abril de 2012	22 de enero de 2014
01 de octubre de 2016	17 de julio de 2019

La presente certificación se expide, en Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2019.

MARIO A. CONTRERAS SÁNCHEZ
Representante Legal

Proyectó: Janeth Galvis

(Espacio en blanco).

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 06331

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098645595, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATACIÓN DIRECTA No.502 DE 5 DE Abril DE 2016 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A), ASESORANDO JURIDICAMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN TODO LO RELACIONADO CON LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES QUE SE TRAMITEN O SE INSTAUREN EN CONTRA DEL MUNICIPIO, ASI COMO EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LAS ACCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Elaborar y proyectar las respuestas de los derechos de petición, tutelas asignado por el despacho del Secretario y Subsecretario. 2.Revisar mensualmente cada una de las acciones constitucionales asignadas, estableciendo el estado actual del proceso, para ello deberá allegar evidencias físicas de la última actuación procesal. 3.Ejercer la Representación Judicial en los casos que le asigne el Municipio de Bucaramanga o el Secretario de Despacho. 4.Adelantar todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a los fallos proferidos en contra del Municipio de Bucaramanga, (Informar al Secretario del despacho el contenido del fallo judicial, entregar al Subsecretario copia de los poderes asignados una vez sea presentado en los juzgados. Proyectar la Resolución de Reconocimiento y pago del valor ordenado por el Despacho Judicial, dentro de los treinta (30) Días siguientes a la ejecutoria del fallo o del auto de aprobación de costas judiciales o agencias en Derecho, Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP para el pago de las costas procesales y agencias en derecho obligaciones derivadas de los fallos de acciones populares que le han sido asignadas, solicitar el archivo del acción constitucional y/o del incidente desacato al respectivo despacho judicial, una vez cumplido el fallo, efectuado el pago del incentivo y de las costas o agencia en Derecho). 5.Registrar diariamente en el Sistema Jurídico Integral de la Alcaldía de Bucaramanga, todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual y aquellas que se surten en los diferentes despachos judiciales y además todos los trámites correspondientes a pagos de Incentivos, costas Procesales y/o Agencias en Derecho. 6.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, entregando fotocopia de todas y cada una de las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados y tribunales para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007. 7.Registrar en el Sistema de Rendición de Cuentas Electrónicas en los Sistemas SIA-OBSERVA de la Contraloría Municipal todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual y aquellas que se surten dentro del proceso y en los diferentes procesos judiciales. 8.Apoyar al Subsecretario de Despacho la supervisión de los contratos de prestación de servicios asignados a esta. 9.El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 10.El Contratista de acuerdo a la naturaleza de las obligaciones contractuales, deberá utilizar sus propios equipos de cómputo y elementos que sean necesarios para el desarrollo y la ejecución del objeto. 11.Entregar al Supervisor para la liquidación del Contrato, las claves, procesos y documentos que le sean

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 06331

asignados y los que haya desarrollado para la ejecución del Contrato. 12.Llevar archivo y registro de las actividades que desarrolla en cada una de las actuaciones procesales de conformidad con la norma archivística.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES 20.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES 20.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	6 DE Abril DE 2016
FECHA DE SUSPENSION:	16 DE Junio DE 2016
FECHA DE REINICIO:	1 DE Julio DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE Septiembre DE 2016
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	20 DE Septiembre DE 2016

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 19 Dia(as) de Julio de 2019

Se adhiere y anulan estampillas Pro-hospital y Pro-electrificación.

JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO
Secretario Administrativo

Revisó: NELLY LEAL O.
Proyecto: NELLY LEAL O-A. ADTIVO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 250190028221

BANCOLOMBIA NIT 890.903.938-8
BUCARAMANGA - CASA DEL LIBRO
2019 JUL. 19
OF. 327
RECIBIDO Nº 001

Tramite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga**

Tipo de Doc. C.C. Número: 1098645595
Nombre: JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Dirección: Teléfono:

PRO HOSPITAL	$2.800
PRO ELECTRIFICACIÓN	$1.400
Total Estampillas	**$4.200**
Ordenanza 012	$420
Total a Pagar	**$4.620**

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 06330

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1098645595, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2346 DE 26 DE Mayo DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR - ASESORANDO JURIDICAMENTE EN LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECRETARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Asesorar al Despacho en las estrategias establecidas para el buen funcionamiento y cumplimiento de las metas trazadas de esta secretaria.2.Dar respuestas a los requerimientos de los entes de control.3.Proyectar y entregar las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutelas, incidentes desacato asignados por el despacho4.Realizar las actividades coordinadas asignadas por el secretario del interior, a fin de alcanzar las metas propuestas5.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimento al objeto contractual.6.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.7.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.8.El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.9.Llevar archivo y registro de las actividades que desarrolla de conformidad con la norma archivística.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES 30.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES 30.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	27 DE Mayo DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE Noviembre DE 2015
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	1 DE Diciembre DE 2015

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 19 Dia(as) de Julio de 2019

Se adhiere y anulan estampillas Pro-hospital y Pro-electrificación.

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 06330

JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO
Secretario Administrativo

Revisó: NELLY LEAL O.
Proyecto: NELLY LEAL O-A. ADTIVO

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 250190028221

BANCOLOMBIA
BUCARAMANGA - CASA DEL LIBRO
2019 JUL. 19
Cr. 27
RECIBIDO Nº 001

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga**

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Dirección:
Número: 1098645595
Teléfono:

PRO HOSPITAL	$2.800
PRO ELECTRIFICACIÓN	$1.400
Total Estampillas	**$4.200**
Ordenanza 012	$420
Total a Pagar	**$4.620**

Unidades Tecnológicas de Santander
Un buen presente, un mejor futuro

EL SECRETARIO GENERAL DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que el señor **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1.098.645.595, estuvo vinculado en esta Institución mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación Servicios No. 1326-14, de enero 23 a junio 30 de 2014, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la oficina de relaciones interinstitucionales.
- Contrato de Prestación de Servicios No. 1825-14, de julio 21 a diciembre 12 de 2014, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para la gestión de convenios interinstitucionales en la oficina de relaciones interinstitucionales.
- Contrato de Prestación Servicios No. 1114-15, de febrero 03 a mayo 30 de 2015, **OBJETO:** prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para la gestión de convenios interinstitucionales en la oficina de relaciones interinstitucionales.

Se expide en Bucaramanga a 24 días de julio de 2019, a solicitud de la interesada.

EDGAR PACHON ARCINIEGAS

Elaboró: Oscar L. Torres
Revisó: Sandra Fernández / Profesional Universitario
Se anula y adhieren estampillas de $10.120.00

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20198400249711
Fecha: 24/07/2019

GD-F-012 V12

LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN TERRITORIAL ORIENTE

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en la base de datos del Sistema de Gestión Documental ORFEO, se encontró que **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ** con cedula de ciudadanía numero 1.098.645.595, suscribió con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios los cuales a continuación se relaciona con las obligaciones

Número de Contrato: 064 de 2012

Objeto: "El **CONTRATISTA** se obliga a prestar los servicios profesionales de apoyo en el estudio, sustanciación y proyección de los actos administrativos por los cuales se resuelven los recursos de apelación (rap) solicitudes de investigación por silencio administrativo positivo (ssp), recursos de reposición contra saps, recursos de queja (req) y revocatorias directas (rev) recibidos en la Dirección Territorial Oriente de la Superintendencia de Servicios Publicos Domiciliarios, según le sean asignados

Fecha de Inicio	12-09-2012
Fecha de Terminación	20-12-2012
Estado Actual	Liquidado

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Analizar toda la documentación que conforme los expedientes que le sean asignados para trámite
2. En caso de requerirse la práctica de pruebas, elaborar el auto respectivo, practicarlas e incorporar los documentos al expediente virtual y resolver el recurso de reposición a la decisión en caso de ser pertinente
3. Proyectar con calidad y oportunidad, la respuesta a los asuntos que le sean asignados
4. Entregar dentro del termino que mediante oficio le señale el supervisor del contrato, los proyectos de actos administrativos para la revisión y aprobación por parte de este o por la persona encargada de la misma y que correspondan a la asignación total efectuada. Una vez le sean aprobados, radicar inmediatamente los actos administrativos, acatando estrictamente el procedimiento interno establecido y archivar el expediente respectivo en caso de ser procedente, dejando constancia expresa en ORFEO del numero y fecha del acto administrativo que decidió el trámite
5. Una vez le sea aprobado el proyecto, y encuentra al revisar que el trámite no es de competencia de la Dirección Territorial, o que no obstante ser de su competencia, contiene aspectos que deban ser conocidos y tratados por otras dependencias de la misma entidad o de una diferente, debe remitir por ORFEO el expediente al enrutador, precisando cualquiera de las circunstancias antes señaladas, igualmente debe informárselo por Correo Electrónico
6. Entregar al supervisor del contrato la relación de los radicados que le fueron asignados para el control respectivo de ejecución del contrato y para que repose en la carpeta del mismo, señalando aquellos que deben pasar a Comité Consultivo, comité interno de la territorial o requieran de concepto jurídico previo, según la asignación correspondiente Atender las instrucciones del supervisor, conocer y hacer uso de los formatos y procedimientos previstos por la Superintendencia

SGS COLOMBIA

en SIGME y aplicar los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en cada tema específico, acatando íntegramente la posición institucional.
7. Atender dentro de las **veinticuatro (24) horas** siguientes a su formulación, las correcciones efectuadas por el supervisor o revisor designado.
8. Consultar permanentemente la cuenta de ORFEO que se le asigne, teniendo en cuenta todos los documentos, anexos o sustentaciones del trámite que se encuentren incluidos en el expediente virtual y que sean necesarios para proyectar el acto administrativo de que se trate. Para este fin, el **CONTRATISTA** deberá contar con un sistema de Internet ágil que le permita acceder a los sistemas de información de la Superintendencia desde cualquier lugar.
9. En caso de préstamo del expediente físico, debe responder por su adecuada y cuidadosa custodia hasta su entrega. Informar al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo.
10. Informar al supervisor del contrato, sobre los hechos detectados en los servicios prestados por las empresas y que constituyan alerta, que generen riesgo en la prestación del servicio respectivo o en la atención a los usuarios. Asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor, a las sesiones de Comité Consultivo del comité interno de cada Territorial y a las capacitaciones que se programen.
11. Proyectar las resoluciones de revocatoria directa respecto de los trámites que haya conocido dentro del término fijado por el supervisor del contrato. Trasladar de su cuenta ORFEO a la cuenta ORFEO del notificador, los actos administrativos que hayan sido aprobados y radicados para su impresión y firma. En caso de actos administrativos que deban ser incluidos en el aplicativo Sancionados debe realizarse previamente esta actividad. Mantener actualizado el cargue de radicados del sistema ORFEO.
12. Garantizar la confidencialidad y no divulgación de información reservada de la **SUPERSERVICIOS** a la que pueda tener acceso.
13. Contar con las herramientas informáticas adecuadas necesarias para la ejecución del objeto del contrato.
14. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Número de Contrato: 028 de 2013

Objeto: El **CONTRATISTA** se obliga a prestar los servicios profesionales de apoyo en el estudio, sustanciación y proyección de los actos administrativos por los cuales se resuelven los recursos de apelación (rap), solicitudes de investigación por silencio administrativo positivo (sap), recursos de reposición contra saps, recursos de queja (req) y revocatorias directas (rev) recibidos en la Dirección Territorial Oriente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, según le sean asignados."

Fecha de Inicio:	17/01/2013
Fecha de Terminación:	26/06/2013
Estado Actual:	Liquidado

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Analizar toda la documentación que conforme los expedientes que le sean asignados para trámite.
2. En caso de requerirse la práctica de pruebas, elaborar el auto respectivo, practicarlas e incorporar los documentos al expediente virtual y resolver el recurso de reposición a la decisión, en caso de ser pertinente.
3. Proyectar con calidad y oportunidad, la respuesta a los asuntos que le sean asignados.
4. Entregar dentro del término que mediante oficio le señale el supervisor del contrato, los proyectos de actos administrativos para la revisión y aprobación por parte de éste o por la persona encargada de la misma y que correspondan a la asignación total efectuada. Una vez le sean aprobados, radicar inmediatamente los actos administrativos, acatando estrictamente el procedimiento interno establecido y archivar el expediente respectivo en caso de ser procedente, dejando constancia expresa en ORFEO del número y fecha del acto administrativo que decidió el trámite.
5. Una vez le sea aprobado el proyecto, y encuentre al revisar que el trámite no es de competencia de la Dirección Territorial, o que no obstante ser de su competencia, contiene aspectos que deban ser conocidos y tratados por otras dependencias de la misma entidad o de una diferente, debe remitir por ORFEO el expediente al enrutador, precisando cualquiera de las circunstancias antes señaladas. Igualmente, debe informárselo por Correo Electrónico.
6. Entregar al supervisor del contrato la relación de los radicados que le fueron asignados para el control respectivo de ejecución del contrato y para que repose en la carpeta del mismo, señalando

aquellos que deben pasar a Comite Consultivo, comité interno de la territorial o requieran de concepto jurídico previo, según la asignacion correspondiente. Atender las instrucciones del supervisor, conocer y hacer uso de los formatos y procedimientos previstos por la Superintendencia en SIGME y aplicar los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en cada tema específico, acatando integramente la posición institucional.

7. Atender dentro de las **veinticuatro (24) horas** siguientes a su formulacion, las correcciones efectuadas por el supervisor o revisor designado.
8. Consultar permanentemente la cuenta de ORFEO que se le asigne, teniendo en cuenta todos los documentos, anexos o sustentaciones del trámite que se encuentren incluidos en el expediente virtual y que sean necesarios para proyectar el acto administrativo de que se trate. Para este fin, el **CONTRATISTA** debera contar con un sistema de Internet agil que le permita acceder a los sistemas de información de la Superintendencia desde cualquier lugar.
9. En caso de préstamo del expediente físico, debe responder por su adecuada y cuidadosa custodia hasta su entrega. Informar al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo.
10. Informar al supervisor del contrato, sobre los hechos detectados en los servicios prestados por las empresas y que constituyan alerta, que generen riesgo en la prestación del servicio respectivo o en la atención a los usuarios. Asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor, a las sesiones de Comite Consultivo, del comité interno de cada Territorial y a las capacitaciones que se programen.
11. Proyectar las resoluciones de revocatoria directa respecto de los trámites que haya conocido dentro del término fijado por el supervisor del contrato. Trasladar de su cuenta ORFEO a la cuenta ORFEO del notificador, los actos administrativos que hayan sido aprobados y radicados para su impresion y firma. En caso de actos administrativos que deban ser incluidos en el aplicativo Sancionados, debe realizarse previamente esta actividad. Mantener actualizado el cargue de radicados del sistema ORFEO.
12. Garantizar la confidencialidad y no divulgacion de información reservada de la **SUPERSERVICIOS** a la que pueda tener acceso.
13. Contar con las herramientas informáticas adecuadas, necesarias para la ejecución del objeto del contrato.
14. Cumplir con las demas que le sean asignadas por el Supervisor y que esten relacionadas con el objeto del contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 24 días del mes de julio de 2019.

HERMAN RODRIGUEZ GUERRERO
Director Territorial Oriente

Proyectó: Sonia Janeth Valencia Prada-Profesional Especializada
Revisó y Aprobó Herman Rodriguez Guerrero-Director Territorial Oriente

TEMPORALES
UNO-A BOGOTÁ S.A.S.

TEMPORALES UNO A BOGOTA SAS
NIT: 830.058.387-6

CERTIFICA QUE

El (La) señor (a) **CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES,** identificado(a) con cedula de ciudadanía número, **1.098.645.595,** laboró (a) para la empresa usuaria, **FONDO NACIONAL DEL AHORRO,** con un contrato de obra labor desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE APOYO** devengando un salario de **$2.000.000**

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
2011/07/11	2011/12/19

NOTA: CUALQUIER ANOTACIÓN EN LETRA IMPRENTA SOBRE EL PRESENTE CERTIFICADO ES INVALIDA

La presente certificación se expide en la ciudad de BOGOTA D.C., a solicitud del trabajador(a) a los 22 días del mes de JULIO de 2019.

Atentamente,

UNO-A BOGOTA S.A.S.
NIT. 830.058.387-6
CARRERA 16 # 36 - 09
PBX: 3200977 FAX: 2875916

Yenni Herrera

YENNI HERRERA HERRERA

La salud es de todos Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 294

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA
NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JORGE ANDRES CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.098.645.595** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 470 DE 2011

OBJETO: Prestación de servicios como Tecnólogo en la Subdirección de Registros Sanitarios del INVIMA.

FECHA DE INICIO: 14 de febrero de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2011

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($18.033.333).**

El contrato Inicial fue suscrito con fecha de terminación 23 de diciembre de 2011; No obstante lo anterior, y en atención a la **terminación por mutuo acuerdo realizada el 31 de marzo de 2011,** el valor correspondiente a la ejecución del contrato es la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($991.666).**

Dada en Bogotá D.C., el 26 de julio de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

LINA JIMÉNEZ RIOS
Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Yohana Hazbún Martínez
Revisó: Daniela Saavedra Morera

La salud es de todos | Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 293

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA
NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JORGE ANDRES CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.098.645.595** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 492 DE 2010

OBJETO: Prestación de servicios personales de un Técnico en la Subdirección de Registros Sanitarios del INVIMA.

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2010
FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de diciembre de 2010

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($17.386.667).**

Dada en Bogotá D.C., el 26 de julio de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

LINA JIMÉNEZ RIOS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Yohana Hazbún Martínez
Revisó: Daniela Saavedra Morera

316466

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



201787
Tarjeta No.

22/03/2011
Fecha de Expedicion

18/02/2011
Fecha de Grado

JORGE ANDRES
CONTRERAS SANCHEZ

1098645595
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

AUTONOMA/BMANGA
Universidad

Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

C 5803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado con Tarjeta de Identidad No. 87111159007, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JORGE
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	CONTRERAS
Segundo Apellido:	SANCHEZ
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	87111159007
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de Noviembre de 2025, a las 9:28:09 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de noviembre de 2025, a las 20:43:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098645595
Código de Verificación	1098645595251125204303

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 284990560

PIB
20:40:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de noviembre 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) JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098645595:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:45:15 PM horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098645595**

Apellidos y Nombres: **CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES**

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, 25/11/2025 08:46:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098645595** y Nombre: **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ.**

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. **127432781** . 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

M

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

El(la) suscrito(a) Jorge Andrés Contreras Sánchez identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1098645595 expedida en Bmanga, 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 Veinticinco (25) de Noviembre de 2025.

Firma _____

Nombre Jorge Andrés Contreras Sánchez

Cédula 1098645595

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 21:09:14 horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098645595,** Apellidos y Nombres **CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES**

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

M

CERTIFICADO No.
20251125-1861078

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ**, identificado(a) con número de documento **1098645595** y tarjeta profesional No. **201787**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 25 DE NOVIEMBRE DE 2025.

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

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

Código de verificación: **af77008b28a54ccb448ade5dc14ea6c606920d3129e0538834c1d7cb1b71c718**
Documento generado en 25/11/2025 08:58:39 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1553345

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098645595**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	22/03/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	201787	22/03/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 27 días del mes de noviembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **05e558c7743bee13eb436dec5f0894df52b55647bf09c36ae834640ac7949af4**

Documento generado en 27/11/2025 09:54:15 AM

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098645595 **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 25/11/2025 08:59 PM

Código Verificación: **X4M691NCJU**

Válida hasta: **24/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MEDICINA TRABAJO Y SEGURIDAD
IPS S.A.S.
SERVICIOS EN SALUD OCUPACIONAL
NIT. 900374091-1
Carrera 29 N° 40-62 Mejoras Publicas
Tel: 6320435 - 316 4293732 Email: mtsips@hotmail.com



N° 176.119

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
27 DÍA	11 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE PRE-INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador:

SIN REGISTRAR

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES	MASCULINO	38 AÑOS 0 MESES 16 DÍAS	CC (Tipo)	1098645595 (Número)

Cargo

ABOGADO

EPS	AFP	ARL
COOLSANITAS	PORVENIR	POSITIVA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA CON SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Dr. Carlos Andrés Ríos Cabrales UIB Médico Laboral RM 1098780373

Nombre: CC: 1098780373 - CARLOS ANDRES RIOS

R. M.: 1098780373 **L.S.O.:** 12821

Código de Seguridad V1B1H176119

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: CONTRERAS SANCHEZ JORGE ANDRES

CC: 1098645595

República de Colombia Departamento de Santander	RESOLUCIÓN 12821	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que CARLOS ANDRES RIOS CABRALES, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098780373, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: CARLOS ANDRES RIOS CABRALES. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098780373, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los 15 JUN 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

80

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

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

4. Número de formulario 141059839003

(415)7707212489984(8020) 000014105983900 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 6 4 5 5 9 5	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CONTRERAS	SANCHEZ	JORGE	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 41 41 71 AP 401 ED EL TORREON

42. Correo electrónico joandres1187@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LATORRE ROMERO LUISA FERNANDA

985. Cargo Analista I

Fecha generación documento PDF: 27-11-2025 09:07:09AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-11-27 11:11

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	ANDRES	CONTRERAS	SANCHEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098645595

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$22.401.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$10.900.000,00
Otros ingresos y rentas	$85.130.000,00
TOTAL	$118.431.000,00

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	$10.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITOS	$150.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
JCS FOODS SAS	SOCIEDAD	ACCIONISTA	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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
ABOGADO	DIRECTA

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
MARIA	XIMENA	VEGA	CALLEJAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1098636327

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 [X] No [ ]

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
GANADERIA	$200.000.000,00	COLOMBIA

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118741071525

(415)7707212489984(8020) 000211874107152 5

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1098645595	6	CONTRERAS	SANCHEZ	JORGE	ANDRES	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0010					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	410,793,000	Deudas	30	150,570,000	Total patrimonio líquido	31	260,223,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	22,401,000	43	10,900,000	58	0	74	85,130,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	0	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	4,360,000	60	0	77	59,600,000
Renta líquida		34	22,401,000	46	6,540,000	61	0	78	25,530,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	5,040,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	5,040,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	2,240,000	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	2,240,000	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	7,280,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	6,540,000	70	0	87	25,530,000
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	15,121,000	57	6,540,000	73	0	90	25,530,000

Ren. líquida céd. gen.	91	54,471,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	14,057,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	40,414,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	40,414,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

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

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	40,414,000

Ganancias ocasionales

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

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Dividendos, particip. y otros	124	0
Donaciones	123	0
Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	2	Adición por dependientes a la casilla 92	139	6,777,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

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

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

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

DIAN
2025-10-21 / 06:36:50 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900397675911

2025137566620 2

RECIBIDO

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

El suscrito Jorge Andrés Contreras Sánchez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.645.595 de Bucaramanga, domiciliado en Cra. 41 No. 41-71 / Bucaramanga actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

Honorarios

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: Jorge Andrés Contreras Sánchez.

Cédula: 1098645595

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Jorge Andres Contreras Sanchez, identificado(a) con CC número 1098645595, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098645595
NOMBRES Y APELLIDOS	Jorge Andres Contreras Sanchez
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	11/11/1987
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098645595 Trabajador Independiente
Desde 27/11/2025 - Vigente

Generado por interfaces

10/12/2025

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.645.595**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 25 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificación
Bancaria

Martes, 25 de noviembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ identificado(a) con CC 1098645595, 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	79355856254	2010-01-20	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.

VIGILADO Superintendencia Financiera BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo 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

El proponente **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.645.595 de Bucaramanga,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

ABOGADO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
Acta de grado No 2.834
2011

ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA EMPRESA
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Acta de grado 11066
2012

EXPERIENCIA LABORAL

CAJA DE PREVENCIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
DÍA 02 MES 11 AÑO 2022 HASTA DÍA 31 MES 12 AÑO 2023
Director General De Nivel Directivo Código 50 Grado 25

DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
DÍA 30 MES 07 AÑO 2019 HASTA DÍA 05 MES 09 AÑO 2022
Asesor Código 105 Grado 02

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

Bucaramanga, 11 DIC 2023

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Valentina Pedroza

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a salud. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar resolución de asignación de retiro.	X		
Persona jurídica: Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			X
Persona jurídica: Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite la exoneración del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales o no tenga personal a cargo.			X
RIT - Registro de Industria y Comercio			X

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de **la Secretaria de Educación del Departamento de Santander**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA EMPRESA	X		
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES,	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ**, **CUMPLE** con estudios de **ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA EMPRESA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 24 MESES,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000),** distribuidos de la siguiente manera: la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($5.256.667),** para la vigencia fiscal 2025 y la suma de **TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.043.333),** para la vigencia 2026, valor que corresponde y no supera la

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

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 **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

11 DIC 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ**		
Identificación:	**C.C.: 1.098.645.595 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.098.645.595 de Bucaramanga**, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **UN (01) MES** 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. Brindar asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría de Educación en todos los asuntos y consultas de naturaleza legal que surjan o se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría. 2. Asesorar y revisar las proyecciones de respuesta a requerimientos, solicitudes, y actos emitidos por los Entes de Control, así como la revisión, análisis y apoyo en la elaboración de respuestas a acciones constitucionales como Tutelas e Incidentes de Desacato, y demás acciones judiciales o administrativas que resulten de la gestión del despacho. 3. Brindar asesoría jurídica en la revisión y análisis de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Educación, conforme a las directrices y la normativa vigente de contratación pública. 4. Asesorar y apoyar en la revisión, análisis y validación de la legalidad de los proyectos de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, circulares, etc.) que sean sometidos a consideración del despacho de la Secretaría de Educación. 5. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás instancias que sean programadas y requeridas por el supervisor del contrato,

relacionadas con las funciones asignadas y el objeto contractual.

6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

	contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000)** el cual se cancelará de la siguiente manera: en la vigencia 2025, la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($5.256.667)**, 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 **TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.043.333)** 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 UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE $5.256.667 Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO FINAL POR VALOR DE $3.043.333 CORRESPONDIENTE A 11 DÍAS;** 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°** 79355856254 **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.

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

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 joandres1187@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista

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

VB. Briam Ferney Parra Díaz - Jefe Oficina De Contratación (E)

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

Ciudad, 11 DIC 2025

Doctor (a): KARINA ARAUJO MAESTRE

Funcionario Adscrito La Secretaria De Educación Del Departamento De Santander

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado(a) con C.C. **1.098.645.595 de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

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 **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ,** identificado(a) con C.C. **1.098.645.595 de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a KARINA ARAUJO MAESTRE, funcionario (a) adscrito a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN identificado(a) con cédula de ciudadanía 49.606.789 de VALLEDUPAR, 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 11 DIC 2025.

Firma del notificado (a),

C.C. 49.606.789

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista CE
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

Ciudad, 11 DIC 2025

Doctor (a): KARINA ARAUJO MAESTRE

Funcionario Adscrito La Secretaria De Educación Del Departamento De Santander

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** identificado(a) con C.C. **1.098.645.595 de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

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 **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ,** identificado(a) con C.C. **1.098.645.595 de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN PARA ASESORÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a KARINA ARAUJO MAESTRE, funcionario (a) adscrito a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN identificado(a) con cédula de ciudadanía 49.606.789 de VALLEDUPAR, 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 11 DIC 2025

Firma del notificado (a),

C.C. 49.606.789

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogado contratista CC
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

Doctor
BRIAM FERNEY PARRA DÍAZ
Jefe oficina de contratación (e)
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

El contratista es **JORGE ANDRÉS CONTRERAS SÁNCHEZ** y el valor del contrato asciende a **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000).** 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