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	Marianne	
2	2025-1209		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	4		
3	2025-12-09		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	5-6	Lu	
4	2025-12-09		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	7	Cla	
5	2025-12-09		Certificación de No Disponibilidad de personal	8	na	
6	2055-12-11		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	9	P	
7	2025-12-11		Estudios Previos	10-17	e	
8	2025-12-11		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	18-25	d	
9	2025-12-11		Invitación a Presentar Propuesta	26-28		
10	2025-12-11		Propuesta del Oferente	29-30	Ya	
11	2025-12-11		Hoja de vida del Oferente	31-34		
12	2025-12-11		Análisis de Hoja de Vida	68	29	
13	2025-12-11		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	69-71	Rin	
14	2025-12-11		Minuta o Contrato	72-76	Cón	
15	2025-12-11		Acto para Designar Supervisor	77		

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)	78	Marianne Luciana Pedraza	
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: Marianne Luciana Pedraza Rincón		Número de documento de identidad	1005258724
Número de Celular: 3143103257	Dependencia solicitante: Secretaria Cultura y Turismo	Correo electronico:	mariannelucana3535@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 dias)	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 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
	11.18 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador		
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	✓	
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
	11.22 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 dias. * 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		X
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. — **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias)	Contratista	✓	
	Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: **1.** Fotocopia de documento de identidad. **2.** Fotocopia de tarjeta profesional. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
	11.27 Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista		
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

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

Firma del contratista: Marianneluciana PR

Fecha de verificación: 11 - diciembre - 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 - [illegible]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

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

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"	
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
SSEPI	20240680000248
BPIN	2024004680176
EJE ESTRATEGICO	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

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

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

DENILSON ALBERTO PEREZ PATIÑO
Secretario de Planeación (E)

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

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

Proyectó: Erika Saavedra Valenzuela

ORIGINAL

26 SEP 2025

	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS	CÓDIGO	AP-GF-RG-79
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACIÓN	2022-11-30
		PAGINA	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 Secretaria de: ADMINISTRATIVA Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

3

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

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

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

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

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

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

Vigencia del Cdp : 92 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER(VIGENCIA FUTURA ORDINARIA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 040 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025). /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 09 DIC 2025

Doctora:
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y en relación 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, con el fin de fortalecer los procesos administrativos, técnicos y operativos adelantados por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Departamental 539 de 2021 y con las funciones asignadas a esta dependencia, consistentes en formular, orientar y ejecutar la política cultural y turística departamental; promover el acceso de la ciudadanía a la cultura; fomentar la creación y circulación artística; estimular el desarrollo del turismo sostenible; articular la acción institucional con los municipios y entidades públicas y privadas; elaborar y ejecutar planes y programas del sector cultural y turístico conforme al Plan de Desarrollo Departamental; brindar asesoría y asistencia técnica a entidades culturales y turísticas; promover a Santander como destino turístico competitivo; y diseñar estrategias de difusión y mercadeo territorial que contribuyan al reconocimiento y fortalecimiento del patrimonio material e inmaterial del Departamento.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo enfrenta limitaciones de capacidad administrativa y operativa, dado que no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera eficiente la organización y ejecución de eventos culturales y turísticos, la atención oportuna de solicitudes y comunicaciones oficiales, ni el acompañamiento técnico y logístico requerido para la implementación de programas y proyectos orientados a dinamizar los sectores cultural y turístico en el territorio. En razón a ello, se hace necesario vincular una POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES, que brinde apoyo en la gestión administrativa, operativa y territorial, contribuya al fortalecimiento del equipo disponible y permita garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz de las funciones misionales de la Secretaría.

Es importante advertir que, para dar cumplimiento a las metas institucionales y asegurar la adecuada ejecución de las actividades propias del sector, el profesional apoyará la organización, convocatoria, logística y ejecución de eventos, ferias y actividades culturales y turísticas; elaborará respuestas a derechos de petición, solicitudes y comunicaciones oficiales mediante el aplicativo FOREST; acompañará el desarrollo de programas y proyectos orientados a la reactivación y fortalecimiento del sector cultural y turístico; se desplazará a los diferentes municipios del Departamento, y cuando sea necesario fuera de él, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo de actividades y proyectos articulados con autoridades locales; y asistirá a reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional convocados por el supervisor del contrato, atendiendo sus orientaciones y realizando seguimiento a los compromisos establecidos.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2026, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES** para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la organización, logística, convocatoria, socialización y ejecución de eventos, ferias, espacios culturales y demás actividades de promoción del patrimonio cultural y turístico desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás comunicaciones oficiales que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normativa vigente, tramitados a través del aplicativo FOREST.
3. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Cultura y Turismo para reactivar los diferentes actores del sector cultural y el turístico en Santander.
4. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente,

JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO
Secretario de Cultura y Turismo
Gobernación de Santander

Proyectó: Nella Prada Gamarra – Abogada CPS / Secretaría de Cultura y Turismo.

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
Secretaría administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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: **POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario

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

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

8

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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: **POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) 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

9

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 **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO** del Departamento de Santander, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 8

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a

tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Departamental 539 de 2021 y con las funciones asignadas a esta dependencia, consistentes en formular, orientar y ejecutar la política cultural y turística departamental; promover el acceso de la ciudadanía a la cultura; fomentar la creación y circulación artística; estimular el desarrollo del turismo sostenible; articular la acción institucional con los municipios y entidades públicas y privadas; elaborar y ejecutar planes y programas del sector cultural y turístico conforme al Plan de Desarrollo Departamental; brindar asesoría y asistencia técnica a entidades culturales y turísticas; promover a Santander como destino turístico competitivo; y diseñar estrategias de difusión y mercadeo territorial que contribuyan al reconocimiento y fortalecimiento del patrimonio material e inmaterial del Departamento.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo enfrenta limitaciones de capacidad administrativa y operativa, dado que no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera eficiente la organización y ejecución de eventos culturales y turísticos, la atención oportuna de solicitudes y comunicaciones oficiales, ni el acompañamiento técnico y logístico requerido para la implementación de programas y proyectos orientados a dinamizar los sectores cultural y turístico en el territorio. En razón a ello, se hace necesario vincular una POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES, que brinde apoyo en la gestión administrativa, operativa y territorial, contribuya al fortalecimiento del equipo disponible y permita garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz de las funciones misionales de la Secretaría.

Es importante advertir que, para dar cumplimiento a las metas institucionales y asegurar la adecuada ejecución de las actividades propias del sector, el profesional apoyará la organización, convocatoria, logística y ejecución de eventos, ferias y actividades culturales y turísticas; elaborará respuestas a derechos de petición, solicitudes y comunicaciones oficiales mediante el aplicativo FOREST; acompañará el desarrollo de programas y proyectos orientados a la reactivación y fortalecimiento del sector cultural y turístico; se desplazará a los diferentes municipios del Departamento, y cuando sea necesario fuera de él, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo de actividades y proyectos articulados con autoridades locales; y asistirá a reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional convocados por el supervisor del contrato, atendiendo sus orientaciones y realizando seguimiento a los compromisos establecidos.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2026, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere aumentar la 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 (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Departamento" (...) Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Apoyar la organización, logística, convocatoria, socialización y ejecución de eventos, ferias, espacios culturales y demás actividades de promoción del patrimonio cultural y turístico desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás comunicaciones oficiales que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normativa vigente, tramitados a través del aplicativo FOREST.
3. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Cultura y Turismo para reactivar los diferentes actores del sector cultural y el turístico en Santander.
4. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.

13

- 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** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **EN LA VIGENCIA 2025, UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE ($3.040.000) Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO POR VALOR DE ($1.760.000) 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 **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera

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

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios **profesionales** por un valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021.

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN

En la vigencia 2025, la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($3.040.000) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25002990 del 30 de septiembre de 2025, Fuente de Financiación: ICLD Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 254309, por valor de CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.000,00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025. En la vigencia 2026, se cancelará la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.760.000) con cargo a la certificación de vigencias futuras No. 000036-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025 por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000.000,00), Fuente de Financiación: ICLD, Descripción del objeto del gasto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 10 de septiembre de 2025). rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 375 del 26 de septiembre 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios **profesionales**, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a ello en la **Secretaria Administrativa** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de un **POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (Secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2026

2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
6	General	Externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2026
7	General	Interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
8	General	Externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026

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

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

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 con los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde a **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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

La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Departamental 539 de 2021 y con las funciones asignadas a esta dependencia, consistentes en formular, orientar y ejecutar la política cultural y turística departamental; promover el acceso de la ciudadanía a la cultura; fomentar la creación y circulación artística; estimular el desarrollo del turismo sostenible; articular la acción institucional con los municipios y entidades públicas y privadas; elaborar y ejecutar planes y programas del sector cultural y turístico conforme al Plan de Desarrollo Departamental; brindar asesoría y asistencia técnica a entidades culturales y turísticas; promover a Santander como destino turístico competitivo;

y diseñar estrategias de difusión y mercadeo territorial que contribuyan al reconocimiento y fortalecimiento del patrimonio material e inmaterial del Departamento.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Cultura y Turismo enfrenta limitaciones de capacidad administrativa y operativa, dado que no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera eficiente la organización y ejecución de eventos culturales y turísticos, la atención oportuna de solicitudes y comunicaciones oficiales, ni el acompañamiento técnico y logístico requerido para la implementación de programas y proyectos orientados a dinamizar los sectores cultural y turístico en el territorio. En razón a ello, se hace necesario vincular una POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES, que brinde apoyo en la gestión administrativa, operativa y territorial, contribuya al fortalecimiento del equipo disponible y permita garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz de las funciones misionales de la Secretaría.

Es importante advertir que, para dar cumplimiento a las metas institucionales y asegurar la adecuada ejecución de las actividades propias del sector, el profesional apoyará la organización, convocatoria, logística y ejecución de eventos, ferias y actividades culturales y turísticas; elaborará respuestas a derechos de petición, solicitudes y comunicaciones oficiales mediante el aplicativo FOREST; acompañará el desarrollo de programas y proyectos orientados a la reactivación y fortalecimiento del sector cultural y turístico; se desplazará a los diferentes municipios del Departamento, y cuando sea necesario fuera de él, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo de actividades y proyectos articulados con autoridades locales; y asistirá a reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional convocados por el supervisor del contrato, atendiendo sus orientaciones y realizando seguimiento a los compromisos establecidos.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 10 de septiembre de 2025 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2026, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

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

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

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

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



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

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para prestación de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa

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

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

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por

el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

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

2. ANALISIS DEL RIESGO:

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

Fase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	ejecución	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	operacional	económico	operacional	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Uso indebido de información	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad		
Probabilidad	Posible	Posible	improbable	raro	posible	posible
Impacto	Moderado	Moderado	Menor	Insignificante	Menor	Menor
Valoración del riesgo	3	3	2	1	2	2
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	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
Impacto después del tratamiento	2	2	1	2	1	1
	menor	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
	2	2	1	1	1	1
	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	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
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

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

General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2026
General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026
General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2026

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

Modalidad de selección: Contratación Directa.
Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión.

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere un **POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

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

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios profesionales, 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
Las actividades específicas para desarrollar para la prestación de los servicios **profesionales** son las siguientes:

1. Apoyar la organización, logística, convocatoria, socialización y ejecución de eventos, ferias, espacios culturales y demás actividades de promoción del patrimonio cultural y turístico desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás comunicaciones oficiales que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normativa vigente, tramitados a través del aplicativo FOREST.
3. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Cultura y Turismo para reactivar los diferentes actores del sector cultural y el turístico en Santander.
4. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

7. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE ($3.040.000) Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO POR VALOR DE ($1.760.000) 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 **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO** del Departamento de Santander.

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario.

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

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)
MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON
Calle 41 - 24 113 Brr Nuevo Sotomayor
Bucaramanga
3143103257
marianneluciana3535@gmail.com

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Apoyar la organización, logística, convocatoria, socialización y ejecución de eventos, ferias, espacios culturales y demás actividades de promoción del patrimonio cultural y turístico desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás comunicaciones oficiales que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normativa vigente, tramitados a través del aplicativo FOREST.
3. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Cultura y Turismo para reactivar los diferentes actores del sector cultural y el turístico en Santander.
4. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: en la **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título profesional como Politóloga.
4. Poseer doce (12) meses de experiencia laboral.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **UN (01) MES,** 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 **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000).**

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **EN LA VIGENCIA 2025, UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE ($3.040.000) Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO POR VALOR DE ($1.760.000) 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: Camila López – Profesional Universitario
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, **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.005.258.724 de Bucaramanga, cuento con estudios como **POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar la organización, logística, convocatoria, socialización y ejecución de eventos, ferias, espacios culturales y demás actividades de promoción del patrimonio cultural y turístico desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás comunicaciones oficiales que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normativa vigente, tramitados a través del aplicativo FOREST.
3. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Cultura y Turismo para reactivar los diferentes actores del sector cultural y el turístico en Santander.
4. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

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

Valor de la Propuesta: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000).**

Nota: El valor de las mensualidades para el presenta contrato de prestación de servicios será de: **EN LA VIGENCIA 2025, UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE ($3.040.000) Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO POR VALOR DE ($1.760.000) CORRESPONDIENTE A 11 DÍAS.**

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

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO** 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.

Marianne Luciana Pedraza R.

MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON
Calle 41 - 24 113 Brr Nuevo Sotomayor
Bucaramanga
3143103257
mariannelucIana3535@gmail.com

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Pedraza	Rincon	Marianne Luciana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1005258724	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 10 AÑO 2003	CALLE 41 - 24 113 BRR NUEVO SOTOMAYOR			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3143103257	EMAIL	mariannelucian a3535@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			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		EDUCACION MEDIA			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
										X	MES	11	AÑO	2020

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	8	X		CIENCIAS POLITICAS Y GOBIERNO	03	2025	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	07	Año	2025	Día	29	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO						DIRECCIÓN CALLE 37 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIG MEDIA PRODUCCIONES SAS			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3244510676	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	01	Año	2025	Día	18	Mes	05	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA EN COMUNICACION	DEPENDENCIA COMUNICACION Y MARKETING						DIRECCIÓN CARRERA 16 35 18 oficina 901 Edificio Turbay					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ALTOS ESTUDIOS LEGISLATIVOS - CAEL		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3122572035	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	09	*Mes*	02	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO COMO PASANTE	*DEPENDENCIA* CAMARA DE REPRESENTANTES					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 BIS 8 68 EDIFICIO NUEVO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AFINCO		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3143103257	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	03	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1394 2013 ASISTENTE ADMINISTRA	*DEPENDENCIA* ADMINTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 31 28 48					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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, 24 Nov 2025

Mariana Juliana Echazabal

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

Se deja constancia que, se valida con título de: ***POLITÓLOGA*** *registrado en el item* ***2. FORMACIÓN ACADÉMICA****, sin embargo, por problema del aplicativo SIGEP II, NO se visualiza el nombre del título mencionado, se visualiza el nombre del Programa Académico.*

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

24-11-2025

Ciudad y fecha

Mayra Alejandra Manrique

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Validación válida hasta: 01/01/2026

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.005.258.724

PEDRAZA RINCON

APELLIDOS

MARIANNE LUCIANA

NOMBRES

Marianne Luciana P.

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-OCT-2003**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

25-OCT-2021 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2700100-01269344-F-1005258724-20211127 **0076**908636A 2 8503232101

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

Datos del usuario guardados

Editar

Información del usuario



Carga
Título Señora.
Nombre Marianne Luciana
Apellidos Pedraza Rincón
Fecha de nacimiento 18/10/2003 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Usted pertenece a un grupo joven
Nivel educativo Universitaria completa (con título)
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Si No
Nombre y apellido Marianne Luciana Pedraza Rincón
Tipo de documento Cédula de ciudadanía
Número de documento 1005258724
Dirección Cra. 101 #150a-60
Código postal 111161
Estrato 4
Ubicación Bogotá
País COLOMBIA
Correo electrónico marianneluciana3535@gmail.com
Teléfono
Celular 3143103257

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta 3143103257
SMS para recuperar la contraseña 3143103257

Editar

38

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA NO. 48 DEL 22 DE FEBRERO DE 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON

Cédula de ciudadanía No. 1005258724

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Politóloga

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia

el día 7 del mes de Marzo del año 2025

El Rector

El Decano(a)

El Secretario(a) General

Diploma registrado con el No. 000448664-1 en la ciudad de Bucaramanga.
el día 7 de Marzo de 2025

Xertify Código: ED362420A002 Verificar

Universidad Pontificia Bolivariana

Personería Jurídica según Resolución Ejecutiva No. 48 del 22 de febrero de 1937 Ministerio de Gobierno

ACTA DE GRADO No. 02-2025
del 7 de Marzo de 2025

La Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, creada mediante Acuerdo No. 083 de julio 12 de 1990, expedido por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior – ICFES, en ceremonia de grado y previo juramento de rigor, confirió el título de:

Politóloga

A

MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON

Cédula de ciudadanía No. 1005258724

Quien culminó y aprobó el plan de estudios y demás requisitos establecidos por la Universidad y para el programa académico: CIENCIAS POLÍTICAS Y GOBIERNO, Código SNIES No. 106871 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

El Rector:	Padre Gustavo Méndez Paredes
El Secretario (a) General:	Jessica Liseth Quintero Uribe
El Decano(a):	Carlos Andres Peña Moreno

Título registrado con el No. 000448664-1

Bucaramanga, el 7 de Marzo de 2025.

Secretario (a) General

Xertify Código: ED362420A001 Verificar ED362420A001

BIG MEDIA
PRODUCCIONES

40

BIG MEDIA PRODUCCIONES S.A.S

NIT: 901831596-1

Certifica que:

La señora **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCÓN**, identificada con la cédula 1005.258.724, prestó sus servicios profesionales como asesora en comunicación política y estrategica y Comunnity Manager, durante el periodo comprendido entre 08 de enero de 2025 al 18 de mayo de 2025, (4 meses y ocho días)

Se expide en Bucaramanga, por solicitud del interesado a los 9 días del mes junio de 2025.

Atentamente,

OSCAR FABIAN MARTINEZ
Director de Talento Humano
BIG MEDIA PRODUCCIONES S.A.S
Tel_3017197128

+57 324 4510676
La direccion es cra 16 # 35 18
Oficina 901 Edificio Turbay
www.bigmediaproducciones.com
comercial@bigmediaproducciones.com

afi co consultores

OLGA LUCÍA VINASCO PULIDO
CONTADOR PÚBLICO
TARJETA PROFESIONAL N° 239911-T

CERTIFICACIÓN:

En mi calidad de Contador Público Independiente en la ciudad de Bucaramanga, hago constar que la señorita MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON, identificada con cédula de ciudadanía número: 1005258724 de Bucaramanga, estuvo vinculada mediante contrato por prestación de servicios como asistente administrativa.

- ✓ Desempeñándose muy cumplida y ordenada en sus funciones.
- ✓ En un periodo comprendido entre 3 de octubre de 2022 a 3 de octubre de 2023.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, octubre 3 de 2023.

Atentamente,

OLGA LUCIA VINASCO PULIDO
TP 239911-T
Contador Público

42

EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ALTOS ESTUDIOS LEGISLATIVOS - CAEL

CERTIFICA QUE:

La estudiante **Marianne Luciana Pedraza Rincón** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.005.258.724** realizó el proceso de prácticas o pasantías (AD-HONOREM) en el Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos - CAEL desarrollando las siguientes funciones: Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos, apoyo logístico y administrativo en la Secretaría General de Senado de la República, apoyo en UTL de Congresista y/o oficina, cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales y brindar informes sobre la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos.
Las funciones se realizaron entre el 09 de septiembre del 2024 y el 09 de febrero del 2025 con una intensidad horaria de 40 horas semanales.

Se expide la certificación a los once (11) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

DIEGO ALEJANDRO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL SENADO

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

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA:	**No. CO1.PCCNTR.8101542 del 21 de julio de 2025**
CONTRATISTA:	**MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON**
Nit o C.C. No.	1005258724
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA V EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL	$14,400,000.00
VALOR ADICIONAL	$0.00
ANTICIPO INICIAL (XXX%):	0.00
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):	$0.00
PLAZO INICIAL:	TRES (3) Meses
PLAZO ADICIONAL:	
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	0
SUPERVISOR:	JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO Acto Administrativo del 17 de julio de 2025
FECHA DE INICIACION:	30 de julio de 2025
FECHA DE TERMINACION:	29 de octubre de 2025
MUNICIPIO:	Bucaramanga
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga, a los **30 días del mes de octubre de 2025** se reunieron, **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON se celebró el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS). **CO1.PCCNTR.8101542** del 21 de julio de 2025, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA V EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.

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

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

4. Que se verifico por parte de la **Supervisor Jorge Humberto Rangel Buitrago** el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los **30 días del mes de octubre de 2025**

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de **$14,400,000.00** equivalente al **100 %** del valor total del contrato.

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$14,400,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 4,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 4,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$4,800,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$14,400,000.00**	**$14,400,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE25011175	2025-09-09	PAGO PARCIAL 01	$ 4,800,000.00	RENDIMIENTOS ICLD REC BCE
CE25012856	2025-10-02	PAGO PARCIAL 02	$ 4,800,000.00	RENDIMIENTOS ICLD REC BCE
EN TRAMITE	EN TRMITE	PAGO FINAL	$ 4,800,000.00	RENDIMIENTOS ICLD REC BCE

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

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		$00.00	NO APLICA
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$00.00	NO APLICA
TOTAL		$00.00	NO APLICA

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

Aseguradora:

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

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

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los **30 días del mes de octubre de 2025.**

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

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS) No. CO1.PCCNTR.8101542 del 21 de julio de 2025**, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor **4,800,000.00**, correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. **CO1.PCCNTR.8101542 del 21 de julio de 2025 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental** a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los **30 días del mes de octubre de 2025**

Liquidación

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO
SUPERVISOR(A)

Marianne Luciana

MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON
CONTRATISTA

PROYECTO: MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 05 de diciembre de 2025, a las 17:15:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1005258724
Código de Verificación	1005258724251205171506

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. 285685432

PIB
17:50:18
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de diciembre 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) MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1005258724:

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 05:44:14 PM horas del 05/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1005258724**

Apellidos y Nombres: **PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

50

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, 05/12/2025 05:31:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1005258724** y Nombre: **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON.**

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. **128904590** . 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

52

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

El(la) suscrito(a) Marianne Luciana Pedraza Rincón identificado con C.C No. 1.005.258.724 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día Cinco (5) de Diciembre 2025.

Firma: Marianne Luciana Pedraza

Nombre: Marianne Luciana Pedraza Rincón

Cédula: 1.005.258.724

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 17:33:36 horas del 05/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1005258724,** Apellidos y Nombres **PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN DE SANTANDER** , con NIT **890201235-0** 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

República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 4500/2025
Bogotá D. C., 8 de julio de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** identificada con cédula de ciudadanía **1005258724** de **Bucaramanga, Politóloga** egresada de la **Universidad Pontificia Bolivariana,** se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional".** Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que "*la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo*".

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3° literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matricula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matricula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal".** Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que ***"se encuentran en trámite de aprobación"*** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero

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 1005258724 **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 04/11/2025 11:42 AM

Código Verificación: **UFBXVRJGN5**

Válida hasta: **02/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

56

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



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 167.948

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
15 DÍA	05 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

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

PARTICULARES	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa usuaria

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

PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	FEMENINO	21 AÑOS 6 MESES 27 DÍAS	CC Tipo	1005258724 Número

Cargo: **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**

Fecha de Nacimiento: **18/10/2003**

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)	N/A

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
----------	----------	HACER DEPORTE

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CUMPLIR CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS, REQUISITOS E INSTRUCCIONES QUE HA ESTABLECIDO POR LA EMPRESA SEGÚN SU SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

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 entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico	Aspirante o Trabajador
Lida Ferreira C LIDA FERREIRA CARO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL RESOLUCION No. 06197	Marianne Lucana R.
Firma:	**Firma:**
Nombre: FERREIRA CARO LIDA	**Nombre:** PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA
R. M.: 251536 **L.S.O.:** 08025	**CC:** 1005258724

48
57

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 08025

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

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

CONSIDERANDO

Que **LIDA FERREIRA CARO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 52357216, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No 06197 de 08/04/2014 de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE

ARTICULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **LIDA FERREIRA CARO**, MÉDICO CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL con Cédula de Ciudadanía No 52357216, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga, a los 20 MAY 2024

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Antonio José Monroy Vecino - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

58

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141181177738

(415)7707212489984(8020) 000014118117773 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 5 2 5 8 7 2 4	1	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 0 5 2 5 8 7 2 4	

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
PEDRAZA	RINCON	MARIANNE	LUCIANA

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: CL 41 # 24 - 113 BRR Nuevo Sotomayor

42. Correo electrónico: marianneluciana3535@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 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: PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 04-11-2025 10:50:51AM

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 Mariame Luciana Pedraza Rincón, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.005.258.724 de Bucaramanga, domiciliado en Cll 41 #24-113, 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,

11 DIC 2025

EL CONTRATISTA,

Mariame Luciana Pedraza R.

Firma

Nombre: Mariame Luciana Pedraza Rincón

Cédula: 1.005.258.724

60

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	2025-11-06 17:07

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIANNE	LUCIANA	PEDRAZA	RINCÓN

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1005258724

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$1.500.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$1.500.000,00

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	$72.514,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

SaludTotal

BMANGA, Diciembre 5 de 2025

Señora:

PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA

CC. 1005258724CL 41 24 113 NUEVO SOTOMAYOR - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Septiembre 16 de 2023. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
PEDRAZA RINCON MARIANNE LUCIANA	1005258724	C	Sep-16-2023	91	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON	1005258724	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON	1005258724	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE
MARKETING TOOLS AGENCY SA	1005258724	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

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

66

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1005258724,** se encuentra afiliado/a desde **17/11/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de diciembre de 2025.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

67

Certificación
Bancaria

Martes, 04 de noviembre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON identificado(a) con CC 1005258724, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	29144824031	2022-11-17	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 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

La proponente **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.005.258.724 de Bucaramanga, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:

POLITÓLOGA
Universidad Pontificia Bolivariana
2025

EXPERIENCIA LABORAL:

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Contrato de Prestación de Servicios
Día 30 Mes 07 Año 2025 hasta el Dia 29 Mes 10 Año 2025

BIG MEDIA PRODUCCIONES S.A.S.
Asesora
Día 08 Mes 01 Año 2025 hasta el Dia 18 Mes 05 Año 2025

AFINCO
Contrato de Prestación de Servicios
Día 03 Mes 10 Año 2022 hasta el Dia 03 Mes 10 Año 2023

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 2025

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa.

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario

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

VB. SIGEP: Mayra Alejandra Manrique – Contratista

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON** con el fin de: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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	X		

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

Analizada la documentación **y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO** del Departamento.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: POLITÓLOGA	X		
Experiencia: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que La proponente MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON, **CUMPLE** con estudios de POLITÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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: Camila López – Profesional Universitario

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:	**MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON**		
Identificación:	**C.C.: 1.005.258.724 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 46.374.564 expedida en Sogamoso Boyacá, actuando en su calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, delegado(a) para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.005.258.724 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **La CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios **profesionales**, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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. Apoyar la organización, logística, convocatoria, socialización y ejecución de eventos, ferias, espacios culturales y demás actividades de promoción del patrimonio cultural y turístico desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander. 2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás comunicaciones oficiales que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normativa vigente, tramitados a través del aplicativo FOREST. 3. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Cultura y Turismo para reactivar los diferentes actores del sector cultural y el turístico en Santander. 4. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de

Desarrollo Departamental.

5. Asistir a las reuniones y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

	contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, el cual se cancelará de la siguiente manera: **En la vigencia 2025, la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($3.040.000) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25002990 del 30 de septiembre de 2025, Fuente de Financiación: ICLD Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 254309, por valor de CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.000,00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025. En la vigencia 2026, se cancelará la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.760.000) con cargo a la certificación de vigencias futuras No. 000036-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025 por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000.000,00), Fuente de Financiación: ICLD, Descripción del objeto del gasto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 10 de septiembre de 2025). rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 375 del 26 de septiembre 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).** **PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **EN LA VIGENCIA 2025, UNA FRACCIÓN DE 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE POR VALOR DE ($3.040.000) Y PARA LA VIGENCIA 2026 UN PAGO POR VALOR DE ($1.760.000) 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°**	29144824031	**Banco:**	Bancolombia

8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras

	en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico marianneluciana3535@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa:
Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado Contratista
VB. BRIAM FERNEY PARRA DÍAZ - Jefe Oficina Contratación (E)

77

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):
Alba Janeth Diaz Palencia
FUNCIONARIO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** identificada con C.C. **1.005.258.724 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON,** identificada con C.C. **1.005.258.724 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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 Alba Janeth Diaz Palencia, funcionario (a) adscrito a la Secretaria de Cultura y Turismo identificado(a) con cédula de ciudadanía 63317705 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 11 DIC 2025

Firma del notificado (a),

C.C. 63317705

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario

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 EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, para que se adelante el archivo del mismo.

La contratista es **MARIANNE LUCIANA PEDRAZA RINCON** y el valor del contrato asciende a **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa.