| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>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 | 2025/12/11 | | Certificación del Banco de Proyectos | 1-2 | | |
| 2 | 2025/12/11 | | Certificado de Disponibilidad presupuestal CD | 4 | | |
| 3 | 2025/12/11 | | Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión | 5-6 | | |
| 4 | 2025/12/11 | | Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal | 7 | | |
| 5 | 2025/12/11 | | Certificación de No Disponibilidad de personal | 8 | | |
| 6 | 2025/12/12 | | Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual) | 9 | | |
| 7 | 2025/12/12 | | Estudios Previos | 10-16 | | |
| 8 | 2025/12/12 | | Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios | 17-24 | | |
| 9 | 2025/12/12 | | Invitación a Presentar Propuesta | 25-27 | | |
| 10 | 2025/12/12 | | Propuesta del Oferente | 28-29 | | |
| 11 | 2025/12/12 | | Hoja de vida del Oferente | 30-34 | | |
| 12 | 2025/12/12 | | Análisis de Hoja de Vida | 80 | | |
| 13 | 2025/12/12 | | Informe de Evaluación del Contratista- CPS | 81-83 | | |
| 14 | 2025/12/12 | | Minuta o Contrato | 84-88 | | |
| 15 | 2025/12/12 | | Acto para Designar Supervisor | 89 | | |

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

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

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

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

**CONTENIDO**

| Ítem | Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD) | Fecha del documento (AAA-MM-DD) | Tipo Documental (descripción) | Folios | Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2025/12/12 | | Anexo 2 (Carta Remisoria) | 90 | | |
| 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 | 17/1 /2025 |
| | | PÁGINA | 1 DE 1 |

Nombre del contratista: Javier Julian Moyano Morales | Número de documento de identidad 7058721794

Número de Celular: 3153141911 | Dependencia solicitante: CCID | Correo electronico: javierjulianmoyano@outlook.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:** | | | |
| 11.1 | 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.** Alcaldía y Sonca. | Contratista | | |
| 11.10 | **Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica) | Contratista | | |
| 11.11 | Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad | Contratista | | |
| 11.12 | Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | | |
| 11.13 | Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | | |
| 11.14 | Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | | |
| 11.15 | Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días) | Contratista/Evaluador | | |
| 11.16 | Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) | Contratista/Evaluador | | |
| 11.17 | Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) | Contratista | | |
| 11.18 | Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6** | Contratista / Evaluador | | |
| 11.19 | Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión) | Contratista | | |
| 11.20 | Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) | Contratista | | |
| 11.21 | Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años). | Contratista | | |
| 11.22 | Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga. | Contratista | | |
| 11.23 | El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019 | Contratista | | |
| 11.24 | Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara | Contratista | | |
| 11.25 | Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion) | Contratista | | |
| 11.26 | Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. | **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente. | Contratista | | |
| 11.27 | | Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia. | | | |
| 11.28 | Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días) | Contratista /Evaluador | | |
| 12 | Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53) | Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación | | |
| 13 | Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54) | Of. Gestora - Dirección | | |
| 14 | Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48) | Ordenador del gasto/Contratista | | |
| 15 | Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08) | Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación | | |
| 16 | Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110) | Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación | | |

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

**Nombre del Funcionario Responsable de la verificación** _____

**Fecha de verificación** _____

**NOTA IMPORTANTE**

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

Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo

Yo, Javier Julian Moyano Morales declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* X *apoyo a la gestión* _____ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

**Firma del contratista:** _____

**Fecha de verificación:** 17/12/2025

| República de Colombia<br>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 - 2

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL**

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

**CERTIFICA.**

| **PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER | | |
| **SSEPI** | 20240680000248 | | |
| **BPIN** | 2024004680176 | | |
| **EJE ESTRATEGICO** | Eje Seguridad Multidimensional | | |
| **SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO** | Es Tiempo del Gobierno Territorial (45) | | |
| **META DE RESULTADO** | Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional.<br><br>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<br><br>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)<br><br>Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. (4599031)<br><br>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)<br><br>Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100)<br><br>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**<br>ICLD REC. BCE ($5.200.000.000,00)<br>ICLD ($5.000.000.000,00)<br><br>**Vigencia 2026**<br>ICLD – VIGENCIA FUTURA ($10.000.000.000,00) | 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 |

| República de Colombia<br>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**<br>**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 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 2022-11-30 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

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

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

RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.008.45.4899.4599031.56

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

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

**CARACTERISTICAS VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS**

TIPO

VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS [X]
VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONAL [ ]

DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA

NO [X]
SI [ ] FECHA CONSEJO DE GOBIERNO _____

FECHA DE ACTA DEL CODFIS DEPARTAMENTAL ACTA CODFIS No. 6027 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

| | 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<br>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, 10 DIC 2025

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**
**Presente**

**REFERENCIA**: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me **permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales**, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Disciplinario de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 499 de 2022 tiene a su cargo: "*Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se promueven contra los servidores públicos de la Gobernación de Santander (Administración central, Secretaría de Salud y Secretaría de Educación), de conformidad con el Código General Disciplinario y normas que lo modifiquen o deroguen*".

La Oficina de Control Disciplinario a la fecha adelanta un promedio de 379 procesos disciplinarios en las diferentes etapas de instrucción (indagación previa e investigación disciplinaria), contando con cinco abogados de planta, con un promedio de 77,8 expedientes por abogado, lo cual hace que se afecte los principios rectores de la ley disciplinaria específicamente el de "celeridad", ya que solo se cuenta con seis meses prorrogable por tres más para la práctica de las pruebas.

Conforme a las funciones asignadas por la Ley 1952 de 2019 – CGD y con el fin de garantizar la correcta aplicación del derecho disciplinario, para el cumplimiento de las metas propuestas por esta Oficina, se requiere de apoyo profesional especializado idóneo que fortalezca el equipo de trabajo disponible en esta oficina.

Es importante señalar que el personal profesional adscrito a esta Oficina no es suficiente para cumplir con las funciones que en derecho nos corresponde desempeñar, en razón al número de sujetos disciplinables (directivos docentes, docentes y administrativos), siendo elevado el número de procesos disciplinarios de los cuales se ordena su apertura de indagación y/o investigación.

Por ello, conforme a las funciones desempeñadas por esta Oficina y para garantizar los principios constitucionales y legales (Artículo 1 y siguientes de la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021) se reitera la necesidad de contar con un profesional con conocimiento y/o experiencia en el derecho disciplinario que coadyuve al personal profesional de planta, para así impulsar los procesos disciplinarios de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

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 oficina de Control Disciplinario requiere aumentar la capacidad profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

**ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en el impulso procesal dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario
2. Apoyar en el análisis y la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dirigidos por competencia a la oficina
3. Apoyar las actividades propias que sean de competencia de la oficina de control disciplinario
4. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos en materia de contratación y derecho administrativo que se requieran en los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato
6. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

**Parágrafo:**

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

**MARCO ANTONIO RIVERO ALARCON**
Jefe Oficina de Control Disciplinario (E)
Departamento de Santander

Proyectó:
Fradis Moreno Gómez
Auxiliar Administrativa

| República de Colombia<br>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, 10 DIC 2025

Doctor
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

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

y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

**EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

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

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

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

Dado en Bucaramanga a los 10 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<br>Gobernación de Santander | CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-85 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 09/01/2025 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,**

**CERTIFICA:**

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado celebrar múltiples contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** Del Departamento De Santander, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO 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

11 DIC 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Disciplinario de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 499 de 2022 tiene a su cargo: "Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se promueven contra los servidores públicos de la Gobernación de Santander (Administración central, Secretaría de Salud y Secretaría de Educación), de conformidad con el Código General Disciplinario y normas que lo modifiquen o deroguen".

La Oficina de Control Disciplinario a la fecha adelanta un promedio de 379 procesos disciplinarios en las diferentes etapas de instrucción (indagación previa e investigación disciplinaria), contando con cinco abogados de planta, con un promedio de 77,8 expedientes por abogado, lo cual hace que se afecte los principios rectores de la ley disciplinaria específicamente el de "celeridad", ya que solo se cuenta con seis meses prorrogable por tres más para la práctica de las pruebas.

Conforme a las funciones asignadas por la Ley 1952 de 2019 - CGD y con el fin de garantizar la correcta aplicación del derecho disciplinario, para el cumplimiento de las metas propuestas por esta Oficina, se requiere de apoyo profesional especializado idóneo que fortalezca el equipo de trabajo disponible en esta oficina.

Es importante señalar que el personal profesional adscrito a esta Oficina no es suficiente para cumplir con las funciones que en derecho nos corresponde desempeñar, en razón al número de sujetos disciplinables (directivos docentes, docentes y administrativos), siendo elevado el número de procesos disciplinarios de los cuales se ordena su apertura de indagación y/o investigación.

Por ello, conforme a las funciones desempeñadas por esta Oficina y para garantizar los principios constitucionales y legales (Artículo 1 y siguientes de la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021) se reitera la necesidad de contar con un profesional con conocimiento y/o experiencia en el derecho que coadyuve al personal profesional de planta, para así impulsar los procesos disciplinarios de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

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 oficina de Control Disciplinario requiere aumentar la capacidad profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administracion Departamental. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

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

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** Del Departamento De Santander, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

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

1. Apoyar en el impulso procesal dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario
2. Apoyar en el análisis y la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dirigidos por competencia a la oficina
3. Apoyar las actividades propias que sean de competencia de la oficina de control disciplinario
4. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos en materia de contratación y derecho administrativo que se requieran en los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato
6. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

**PARÁGRAFO:**

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

**2.2. DURACIÓN:** 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 de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, UN PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, POR VALOR DE ($3.673.333,00) Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ UN ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE A 11 DIAS POR VALOR DE ($2.126.667,00);** 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 **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**..... PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

**4.1.FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: en la vigencia 2025, la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.673.333,00)** 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 **DOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.126.667,00)** con cargo a la certificación de vigencias futuras No. **000036-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025** por valor de **DIEZ MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000.000,00),** Fuente de Financiación: **ICLD**, Descripción del objeto del gasto: **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 10 de septiembre de 2025). rubro presupuestal: **2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56.**

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos **No. 375 del 26 de septiembre 2025**, bajo SSEPI **20240680000248** BPIN **2024004680176** del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: **Es tiempo del Gobierno Territorial (45).** PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: **Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).**

**5.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

**6.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

| 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 contracduales. | 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.

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

## 8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, (SI APLICA), Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas,

antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional(SI APLICA). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

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

**SE CONCLUYE QUE:**

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

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 11 DIC 2025

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

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

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

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

**OBJETO DEL CONTRATO.**

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

**CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00),** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Disciplinario de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 499 de 2022 tiene a su cargo: "Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se promueven contra los servidores públicos de la Gobernación de Santander (Administración central, Secretaría de Salud y Secretaría de Educación), de conformidad con el Código General Disciplinario y normas que lo modifiquen o deroguen".

La Oficina de Control Disciplinario a la fecha adelanta un promedio de 379 procesos

disciplinarios en las diferentes etapas de instrucción (indagación previa e investigación disciplinaria), contando con cinco abogados de planta, con un promedio de 77,8 expedientes por abogado, lo cual hace que se afecte los principios rectores de la ley disciplinaria específicamente el de "celeridad", ya que solo se cuenta con seis meses prorrogable por tres más para la práctica de las pruebas.

Conforme a las funciones asignadas por la Ley 1952 de 2019 - CGD y con el fin de garantizar la correcta aplicación del derecho disciplinario, para el cumplimiento de las metas propuestas por esta Oficina, se requiere de apoyo profesional especializado idóneo que fortalezca el equipo de trabajo disponible en esta oficina.

Es importante señalar que el personal profesional adscrito a esta Oficina no es suficiente para cumplir con las funciones que en derecho nos corresponde desempeñar, en razón al número de sujetos disciplinables (directivos docentes, docentes y administrativos), siendo elevado el número de procesos disciplinarios de los cuales se ordena su apertura de indagación y/o investigación.

Por ello, conforme a las funciones desempeñadas por esta Oficina y para garantizar los principios constitucionales y legales (Artículo 1 y siguientes de la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021) se reitera la necesidad de contar con un profesional con conocimiento y/o experiencia en el derecho que coadyuve al personal profesional de planta, para así impulsar los procesos disciplinarios de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

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 oficina de Control Disciplinario requiere aumentar la capacidad profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administracion Departamental.
Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

**1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:**

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

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

**1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:**

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

**FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL**

| SALARIOS | | | |
|---|---|---|---|
| DESDE | HASTA | FRECUENCIA | MODALIDAD |
| 0 | 1.999.999,00 | 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 servicios de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

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

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

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

**2. ANÁLISIS DEL RIESGO:**

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br>(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 | 4 de 8 |

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

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

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

**Modalidad de selección:** Contratación Directa

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

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

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

**5. ESTUDIO DEL SECTOR.**

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

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

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

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta

con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

**¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

**¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?**
La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

**RESPECTO DEL SIGEP**
El artículo 227 del Decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

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

**RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:**
Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia: "... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

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

1. Apoyar en el impulso procesal dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario
2. Apoyar en el análisis y la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dirigidos por competencia a la oficina
3. Apoyar las actividades propias que sean de competencia de la oficina de control disciplinario
4. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos en materia de contratación y derecho administrativo que se requieran en los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato
6. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

**PARÁGRAFO:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

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

**7. FORMA DE PAGO:** El Departamento Pagará Al Contratista De La Siguiente Manera: **EN LA VIGENCIA 2025, UN PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, POR VALOR DE ($3.673.333,00) Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ UN ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE A 11 DIAS POR VALOR DE ($2.126.667,00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**9.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**.
Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

**10. SUPERVISIÓN**.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** Del Departamento De Santander.

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

**SE CONCLUYE QUE:**

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

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
**Secretaria Administrativa**

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

| República de Colombia<br>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)
**JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**
DIAGONAL 53d 22c-43 SEGUNDO PISO – SAN ANTONIO DEL CARRIZAL
GIRON
3153114191
javierjulianmoyano@outlook.com

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

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

1. Apoyar en el impulso procesal dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario
2. Apoyar en el análisis y la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dirigidos por competencia a la oficina
3. Apoyar las actividades propias que sean de competencia de la oficina de control disciplinario
4. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos en materia de contratación y derecho administrativo que se requieran en los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato
6. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

**PARÁGRAFO:**

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

**LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**
El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título como **ABOGADO**
3. Poseer título como Especialista.
4. Poseer experiencia laboral de 12 meses.

**DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

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

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00).**

**FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, UN PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 19 DIAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, POR VALOR DE ($3.673.333,00) Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ UN ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE A 11 DIAS POR VALOR DE ($2.126.667,00);** 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: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

11 DIC 2025

Bucaramanga, 11 DIC 2025

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

Yo, **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.721.794 Bucaramanga, Santander,** Cuento con estudios como **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en el impulso procesal dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario
2. Apoyar en el análisis y la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dirigidos por competencia a la oficina
3. Apoyar las actividades propias que sean de competencia de la oficina de control disciplinario
4. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos en materia de contratación y derecho administrativo que se requieran en los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato
6. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

**PARÁGRAFO:**

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de 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**: **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00).**

**FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2025, UN PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, POR VALOR DE ($3.673.333,00) Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ UN ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE A 11 DIAS POR VALOR DE ($2.126.667,00);** 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.

**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 **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** 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.

**JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**
DIAGONAL 53d 22c-43 SEGUNDO PISO – SAN ANTONIO DEL CARRIZAL
GIRON
3153114191
javierjulianmoyano@outlook.com

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Moyano | Morales | Javier Julian |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1098721794 | F ○ M ⊗ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1098721794 D.M. 32

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 14 MES 05 AÑO 1992 | DIAGONAL 53D - 22C 43 SEGUNSDO PISO - SAN ANTONIO DEL CARRIZAL | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | SANTANDER |
| DEPTO | SANTANDER | MUNICIPIO | GIRÓN | | |
| MUNICIPIO | BUCARAMANGA | TELÉFONO | 3153114191 | EMAIL | javierjulianmoyano@outlook.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2008 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL | 03 | 2021 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 07 | 2017 | 295377 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

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

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

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

## 4 IDIOMAS

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

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| INGLÉS | | | X | | | X | | | X |

## 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<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER | MUNICIPIO<br>GIRÓN | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>6463030 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 05 | Mes | 10 | Año | 2022 | Día | 19 | Mes | 11 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA | DEPENDENCIA<br>AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER | MUNICIPIO<br>GIRÓN | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 07 | Mes | 02 | Año | 2022 | Día | 06 | Mes | 06 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>ABOGADO DISCIPLINARIO | DEPENDENCIA<br>A.1.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 25 30 32 | | | | | | |

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>GIRÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 03 | *Año* | 2021 | *Día* | 11 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO DISCIPLINARIO | *DEPENDENCIA*<br>A.1.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 30 32 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>GIRÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 04 | *Año* | 2020 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO DISCIPLINARIO | *DEPENDENCIA*<br>A.1.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 30 32 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>GIRÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 | *Día* | 24 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO DISCIPLINARIO | *DEPENDENCIA*<br>A.1.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 30 32 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>GIRÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 02 | *Año* | 2019 | *Día* | 05 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO DISCIPLINARIO | *DEPENDENCIA*<br>A.1.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 30 32 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>GIRÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* | 2018 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO DISCIPLINARIOS | *DEPENDENCIA*<br>A.1.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 30 32 | | | | | |

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SONIA ESPERANZA LIZARAZO DE MORALES | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6523268 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 03 | *Año* 2013 | *Día* | 22 | *Mes* | 05 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>RECUPERACION DE CARTERA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 36 12 19 OFICINA 203 BUCARAMANGA | | | | | |

## 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 | 3 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 2 | 2 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 1 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Bucaramanga, 04 Diciembre 2025

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

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

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

Bucaramanga, 04 DIC 2025

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



Gobernación de Santander
Oficina de Contratación
Validado – SIGEP
Viviana Villamizar

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

Editar

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| **Cargo** | |
| **Título** | |
| **Nombre** | |
| **Apellidos** | |
| **Fecha de Nacimiento** | |
| **Nivel Educativo** | |
| **Género** | |
| **¿Tiene alguna discapacidad?** | Sí No |
| **Nombre y apellido** | JAVIER JULIAN MOYANO MORALES |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1098721794 |
| **Dirección** | |
| **Código postal** | |
| **Estrato** | |
| **Ubicación** | |
| **País** | COLOMBIA |
| **Correo electrónico** | javierjulianmoyano@outlook.com |
| **Teléfono** | |
| **Celular** | 3153114191 |

## Configuración

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

## Seguridad de la información

| | |
|---|---|
| **Pregunta de seguridad** | ¿Cuál es tu apodo? |
| **Respuesta** | Magistrado |
| **SMS para recuperar la contraseña** | 3153114191 |

Editar

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.721.794**

**MOYANO MORALES**

APELLIDOS

**JAVIER JULIAN**

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-MAY-1992**

**BUCARAMANGA**
**(SANTANDER)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.67** | **A+** | **M** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**19-MAY-2010 BUCARAMANGA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00246662-M-1098721794-20100729 **0023**093350A 2 34424442

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

# Colegio "Jorge Ardila Duarte"

Bucaramanga – Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución
No. 0108 del 30 de Septiembre de 1996.

Confiere a

## Xavier Julián Moyano Morales

T.I. 92051476028 de Girón (S.S.)

El Título de

# Bachiller Técnico

## En Bellas Artes

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

COLEGIO JORGE ARDILA DUARTE
BUCARAMANGA

Rector

Yuraith Blanco Cuzano
C.C. No 63.496.540 de Bucaramanga
Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro No. 002 Folio No. 014 Diploma No. 2008-44
a los 28 días del mes de Noviembre del año 2008

Con registro según Resolución No. 0121 del 6 de Marzo de 1984

# Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

**ACTA DE GRADO No. 657.6.2017**
**( Libro 10, Folio 28 )**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 06 de Julio de 2017, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. ERICO JUAN MACCHI CESPEDES, O.P. y actuando como Secretario General la Doctora GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

**ABOGADO**

**a : JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**
C.C. No. 1098721794 de BUCARAMANGA

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

| | |
|---|---|
| El Rector Seccional, | P. ERICO JUAN MACCHI CESPEDES, O.P. |
| El Secretario Seccional, | DRA. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR |
| El Decano (a), | DRA. JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA |

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

Fdo. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, (hay un sello)

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

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 06 de Julio de 2017

**El Secretario General,**

**GLADYS ROJAS VILLAMIZAR**

República de Colombia

# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

## Javier Julian Moyano Morales

C.C. 1.098.721.794 de Bucaramanga

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

## Especialista en Derecho Procesal

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 25 días del mes de Marzo de 2021

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 705.109.2021

Folio 4 Libro 14

**ACTA DE GRADO No. 705.109.2021**
**( Libro 14, Folio 4 )**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 25 de Marzo de 2021, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

**ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL**

**a : JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**
C.C. No. 1098721794 de BUCARAMANGA

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

| | |
|---|---|
| El Rector Seccional, | Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P. |
| El Secretario Seccional, | Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ |
| El Decano (a), | Dr. JUAN PABLO MONCADA FLOREZ |

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

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

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

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 25 de Marzo de 2021

**El Secretario General,**

**JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ**

| GIRÓN | ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN | Código | OC –F 20 – 1010-019 21 |
|---|---|---|---|
| | | Versión | 00 |
| | | Fecha de Aprobación | dd – mm – yy |
| | | OFICINA DE CONTRATACIÓN | |
| | | Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN | |

**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION**

**CERTIFICA**

Que el Municipio de Girón suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 157 del 09 de febrero de 2016 con el señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga (Santander) cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA SUSTANCIACIÒN Y PROYECCIÒN DE LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRÒN (SANTANDER)"** por un valor de ($11.200.000.oo) **con una asignación mensual de ($1.600.000)** M/CTE y un plazo inicial de Siete (07) MESES, el cual inicio su ejecución a partir del día 11 de Febrero de 2016 y un plazo adicional de 3 Meses y Cinco (05) dias, por un valor de ($5.066.666.00) para un plazo total de 10 Meses y Cinco 05 días para un valor total de ($ 16.266.666.00) y fue liquido el 26 de Diciembre de 2016.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, ejecuta las siguientes actividades:

1. Apoyar la secretaria general en temas relacionados con las funciones y actividades a cargo de la entidad.
2. Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos expedidos por la secretaria general.
3. Tramitar los derechos de petición, solicitudes de la comunidad general o solicitudes especiales de los órganos de control o gubernamentales.
4. Actualizar la información jurídica con el fin de resolver peticiones y consultas de acuerdo con lo señalado por la Secretaria General o quien haga sus veces.
5. Apoyar la proyección de los diferentes documentos que se requieran en cumplimiento de la misión y funciones de la Secretaria General.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Responder por la integridad y el buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puesto bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2017 el Municipio de Girón y **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES celebraron** el día 06 de febrero de 2017 el contrato No. 144 cuyo objeto es **"APOYO A LA SUSTANCIACIÒN Y PROYECCIÒN DE LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO ASESORIA Y ASISTENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL, DEL MUNICIPIO DE GIRÒN-SANTANDER"** valor ($16.800.000,oo) **con una asignación mensual de ($1.600.000.00) y un último pago por valor de ($800.000.00)** y un plazo inicial de Diez (10) Meses y Quince (15) días el cual inicio su ejecución a partir del día 08 de Febrero de 2017 y fue liquidado el día 26 de Diciembre de 2017.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, ejecuta las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaria General en temas relacionados con las funciones y actividades a cargo de la entidad.
2. Brindar apoyo en la Elaboración de actos administrativos expedidos por la Secretaria General.
3. Tramitar los derechos de petición, solicitudes de la comunidad general o solicitudes especiales de los órganos de control o gubernamentales.
4. Actualizar la información jurídica con el fin de resolver peticiones y consultas de acuerdo a lo señalado por la Secretaria General o quien haga sus veces.
5. Apoyar en la proyección de los diferentes documentos que se requieran en cumplimiento de la misión y funciones de la Secretaria General.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2018 el Municipio de Girón y **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES celebraron** el día 22 de enero de 2018 el contrato de Servicios Profesional No. 478 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCIÒN A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA DE GIRÒN-SANTANDER"** valor ($24.150.000,oo) **con una asignación mensual de ($2.300.000.00) y un último pago por valor de ($1.150.000.00)** y un plazo inicial de Diez (10) Meses y Quince (15) días el cual inicio su ejecución a partir del día 01 de Febrero de 2018 y fue liquidado el día 17 de Diciembre de 2018.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, ejecuta las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.
3. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
4. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
5. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
6. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.

7. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
8. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

En vigencia 2019 el Municipio de Girón y **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES celebraron** el día 05 de febrero de 2019 el contrato No. 132 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACIÒN Y PROYECCIÒN A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA DE GIRÒN SANTANDER"** valor ($9.200.000,oo) **con una asignación mensual de ($2.300.000.00)** y un plazo inicial de Cuatro (04) Meses el cual inicio su ejecución a partir del día 06 de Febrero de 2019 hasta el día 05 de Junio de 2019 y fue liquidado el día 07 de Junio de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, ejecuta las siguientes actividades:

1. Brindar asesoria, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.
3. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
4. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
5. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadania.
6. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
7. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
8. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la oficina de control interno disciplinario.
12. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

| GIRÓN | ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN | Código: | OC –F.20 – 1010-019.21 |
|---|---|---|---|
| | | Versión | 00 |
| | | Fecha de Aprobación: | dd – mm – yy |
| | | OFICINA DE CONTRATACIÓN | |
| | | Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN. | |

A continuación, en vigencia 2019 el Municipio de Girón y **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES celebraron** el día 20 de junio de 2019 el contrato No. 1067 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACIÒN Y PROYECCIÒN A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA DE GIRÒN, SANTANDER"** valor ($11.500.000,oo) **con una asignación mensual de ($2.300.000.00)** y un plazo inicial de Cinco (05) Meses el cual inicio su ejecución a partir del día 25 de Junio de 2019 hasta el día 24 de Noviembre de 2019 y fue liquidado el día 05 de Diciembre de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, ejecuta las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.
3. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
4. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
5. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
6. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
7. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
8. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la oficina de control interno disciplinario.
12. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

La anterior certificación se suscribe a los Diez (10) días del mes de marzo de dos mil Veinte (2020) a petición del interesado.

Se adhiere y anulan estampillas.

**LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL**
**Jefe Oficina de Contratación**

**Elaboró, Juliana Saavedra**

| CERTIFICACIÓN | Código: GD–F.07 | Pág. 1 de 7 | Versión: 00 | OFICINA DE CONTRATACION |
|---|---|---|---|---|

## LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION
**DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**
**NIT. 890.204.802-6**

## CERTIFICA:

Que el Municipio de Girón suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 00478 del 22 de Enero de 2018 con el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga - Santander cuyo objeto del contrato fue: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCION A LAS ACTUACIONES ATRICUIDAD A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DICIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DICIPLINARIO DE LA ALCALDIA DE GIRON, SANTANDE"** por un valor de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24.150.000.oo) y un plazo de diez (10) meses y 15 días, el cual inició su ejecución a partir del día 01 de Febrero de 2018; fecha de terminación 15 de Diciembre de 2018 y su fecha de liquidación fue el 17 de Diciembre de 2018.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.
3. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
4. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
5. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
6. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
7. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
8. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

En vigencia 2019 el municipio de Girón y el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga - Santander celebraron el día 05 de Febrero de 2019 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0132 cuyo objeto fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCION A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN, SANTANDE ",** por un Valor de NUEVE

MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000.oo) y un Plazo de cuatro (04) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 06 de Febrero de 2019, fecha de terminación 05 de Junio de 2019 y su fecha de liquidación fue el 07 de Junio de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.
3. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
4. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
5. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
6. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
7. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
8. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.

En vigencia 2019 el municipio de Girón y el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga - Santander, celebraron el día 20 de Junio de 2019 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 01067 cuyo objeto fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCION A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN, SANTANDER"**, por un Valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.500.000.oo) y un Plazo de cinco (05) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 25 de Junio de 2019, fecha de terminación 24 de Noviembre de 2019 y su fecha de liquidación fue el 05 de Diciembre de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.

3. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
4. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
5. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
6. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
7. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
8. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de ejecución del contrato.
11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier información reservada o secreta de la oficina de control interno disciplinario.
12. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

En vigencia 2020 el municipio de Girón y el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga - Santander, celebraron el día 31 de Marzo de 2020 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0096 cuyo objeto fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCION A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE APOYO Y ASESORIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN, SANTANDER"**, por un Valor de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000.oo) y un Plazo de seis (06) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 01 de Abril de 2020, fecha de terminación 30 de Septiembre de 2019, el 30 de Septiembre de 2020 se firmó adicional en valor por $5.750.00.oo para un valor total de $19.550.000.oo, en plazo por 02 mes y 15 días para un plazo total de 08 meses y quince días, nueva fecha de terminación 15 de Diciembre de 2020 y su fecha de liquidación fue el 22 de Diciembre de 2020.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** ejecutó las siguientes actividades:

1. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
2. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.

| CERTIFICACIÓN | Código: GD–F.07 | Pág. 4 de 7 | Versión: 00 | OFICINA DE CONTRATACION |
|---|---|---|---|---|

3. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo 2016-2019.
4. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
5. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
6. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
7. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
8. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la oficina de control interno disciplinario.
13. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

En vigencia 2021 el municipio de Girón y el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga - Santander, celebraron el día 10 de Marzo de 2021 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0091 cuyo objeto fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCION A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE .. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN, SANTANDER"**, por un Valor de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000.oo) y un Plazo de seis (06) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 12 de Marzo de 2021, fecha de terminación 11 de Septiembre de 2021, el 10 de Septiembre de 20221 se firmó Adicional en valor por $6.900.000.oo para un valor total de $20.700.000.oo, en tiempo por 03 meses para un plazo total de 09 meses, nueva fecha de terminación 11 de Diciembre de 20221 y su fecha de liquidación fue el 13 de Diciembre de 2021.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** ejecutó las siguientes actividades:

1. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.

Scanned with CamScanner



2. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de los diferentes autos disciplinarios a que haya lugar dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
3. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo de la Actual Administración .
4. Brindar Apoyo respecto de la ley de archivo.
5. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
6. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía.
7. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
8. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. Los documentos, investigaciones y trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la oficina de control interno disciplinario, quien se reserva los derechos patrimoniales
12. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la oficina de control interno disciplinario.
13. Los documentos, investigaciones y trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la oficina de control interno disciplinario, quien se reserva los derechos patrimoniales.
14. Anexo a la cuenta de cobro el contratista entregara copia magnética del trabajo proyectado durante el periodo a cobrar.
15. El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y adoptar las medidas de cuidado personal a fin de evitar el contagio y propagación del Covid-19.
16. Las demás que sean designadas por el jefe de la dependencia y que tengan relación con el objeto contractual.

En vigencia 2022 el municipio de Girón y el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.098.721.794 de Bucaramanga, Santander celebraron el día 27 de Enero de 2022 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0317 cuyo objeto fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION Y PROYECCION A LAS ACTUACIONES ATRIBUIDAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASESORIA Y APOYO TECNICO Y PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPPLINARIO DE LA ALCALDIA DE GIRON, SANTANDER"**, por un Valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000.oo) y un Plazo de cuatro (04) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 07 de Febrero de 2022, fecha de terminación 06 de Junio de 2022, el

| CERTIFICACIÓN | Código: GD-F.07 | Pág. 6 de 7 | Versión: 00 | OFICINA DE CONTRATACION |
|---|---|---|---|---|

01 de Junio de 2022 se firmó adicional en valor por $2.700.000.oo, para un valor total de $13.500.000.oo, en tiempo por 01 mes para un plazo total de 05 meses, nueva fecha de terminación 06 de Julio de 2022 y su fecha de liquidación fue el 07 de Julio de 2022.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** ejecutó las siguientes actividades:

1. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
2. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. Los documentos, junto con el pago de la seguridad social sin que reporte días en mora adjuntando de igual manera el soporte del pago físico y/o virtual.
4. El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y adoptar las medidas de cuidado personal a fin de evitar el contagio y propagación del Covid-19
5. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de las diferentes actuaciones disciplinarias a que haya lugar dentro de los procesos que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario, en un impulso mínimo de 20 documentos mensuales de las vigencias anteriores.
6. Apoyar el despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo de la actual Administración.
7. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
8. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía para su impulso según la asignación en el respectivo reparto.
9. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
10. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la en el Municipio de Girón.
11. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual.
12. Las investigaciones y trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la oficina de control interno disciplinario, quien se reserva los derechos patrimoniales.
13. El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la oficina de control interno disciplinario
14. Anexo la cuenta de cobro el contratista entregará copia magnética del trabajo proyectado durante el periodo a cobrar que obrará en el despacho.
15. El Contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y adoptar las medidas de cuidado personal a fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19.
16. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Se deja constancia que el contrato suscrito no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el contrato.

La presente certificación se suscribe a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022) a petición del interesado.

Se adhiere y anulan estampillas.

**LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL**
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Cecilia Castellanos Aparicio
Secretaria Ejecutiva.

52

ALCALDÍA DE GIRÓN
TESORERIA MUNICIPAL
Cra. 25 No 30-35
Tels: 6463030 Ext. 168

**REFERENCIA N° 22038970**

Ciudad: SAN JUAN DE GIRON
Fecha: 16/09/2022

Cédula ó NIT: 1.098.721.794
Nombre ó Razón Social:
MOYANO MORALES JAVIER JULIAN
Dirección: giron

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| PRO-ANCIANO | $ 3.350 |
| Intereses | $ 0 |
| Descuentos o Abonos | $ 0 |

Bancos Autorizados :

BANCO POPULAR : 481-12363-6
Cuenta de Ahorros
BANCOLOMBIA : 79671759490
Cuenta de Ahorros
DAVIVIENDA : 042200001505
Cuenta de Ahorros

Forma de Pago : EFECTIVO

CLIENTE

Paguese hasta el dia: Septiembre 16 de 2022 $3.350

(415)7709998838765(8020)2203897O(3900)0000033500(96)20220916

ampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Libertad y Orden

Recibo Nº
2502200544881

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1098721794
Nombre JAVIER JULIAN MOYANO MORALES
Dirección Teléfono
Municipio GIRÓN Departamento SANTANDER

$3.300

(415)7709998038639(8020)0250220054468l(3900)0000000003630(96)20220922

$3.300
$330
$3.630

Pago 2022/09/22

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502200544881

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldia de Giron - GIRON

Tipo de Doc. C.C.
Nombre JAVIER JULIAN MOYANO MORALES
Dirección:
Número: 1098721794
Teléfono:

| | |
|---|---|
| PRO HOSPITAL | $3.300 |
| Total | $3.300 |
| Ordenanza 012 | $330 |
| Total a Pagar | $3.630 |

SYC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502200544881

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldia de Giron - GIRON

Total a Pagar $3.630

Fecha de Expedición 2022/09/16 Fecha Limite de Pago 2022/09/22

| | |
|---|---|
| PRO HOSPITAL | $3.300 |
| Total | $3.300 |
| Ordenanza 012 | $330 |

*Sonia E. Lizarazo de Morales*
*ABOGADA*
*ESPECIALIZADA EN DERECHO COMERCIAL - CIVIL - FAMILIA*

Bucaramanga, 09 de FEBRERO de 2016

**A QUIEN CORRESPONDA:**

**SONIA LIZARAZO DE MORALES,** mujer, mayor de edad, vecina de Bucaramanga, identificada con cédula de ciudadanía número 63.299.938 de Bucaramanga, y tarjeta profesional de abogada número 52572 del C.S.J, **certifica** que señor. **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**, hombre mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.721.794 expedida en Bucaramanga, el cual laboro durante un periodo de dos (2) años contados desde, el día cuatro (04) de Marzo del año 2013 hasta el día veintidós (22) de Mayo del 2015, mediante un contrato verbal medio tiempo como **DEPENDIENTE JUDICIAL**, Desempeñándose en el manejo de procesos ejecutivos: singulares con acción personal, Hipotecarios, Mixtos; destacándose por su responsabilidad y su gran capacidad de trabajo y ética profesional recibiendo un pago mensual por valor de **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($650.000.oo),** a los anteriores ingresos no se le practica ninguna retención, puesto que la contratante es persona natural.

Para su presentación ante quien corresponda, se emite el presente en Bucaramanga, a los nueve (09) días del mes de febrero del año dos mil dieciséis (2016), con destino al interesado.

**SONIA LIZARAZO DE MORALES**
CC Nº 63.299.938 de Bucaramanga
T.P Nº 52572 del C.S.J



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

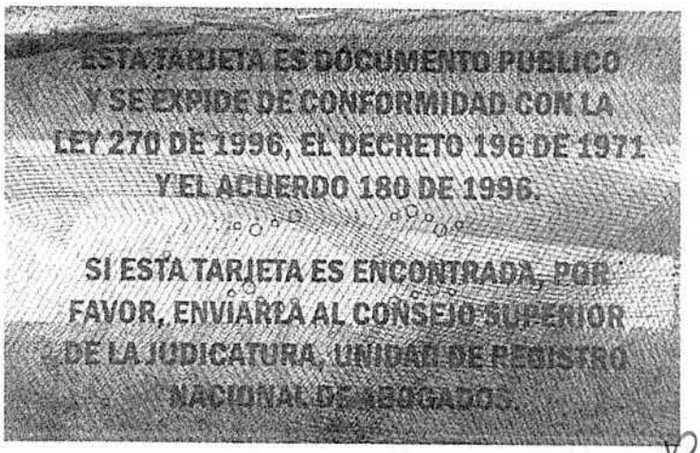
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JAVIER JULIAN

APELLIDOS:
MOYANO MORALES

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA LUCIA OLANO DE HOQUERA

| UNIVERSIDAD | FECHA DE GRADO | CONSEJO SECCIONAL |
|---|---|---|
| SANTO TOMAS B/MANGA | 06/07/2017 | SANTANDER |
| CEDULA | FECHA DE EXPEDICION | TARJETA N° |
| 1098721794 | 31/08/2017 | 295377 |



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

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1098721794
APELLIDOS Y NOMBRES
MOYANO MORALES
JAVIER JULIAN
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

| 1ª LÍNEA | 2ª LÍNEA | 3ª LÍNEA |
|---|---|---|
| 31 - DIC | 31 - DIC | 31 - DIC |
| 2022 | 2032 | 2042 |

PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP. 23 NOV 2012
CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

03307313
EJ DOK 041

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 miércoles 19 de noviembre de 2025, a las 18:48:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1098721794 |
| Código de Verificación | 109872179425111919184801 |

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

57

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 284645073

PIB
18:16:53


Bogotá DC, 19 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAVIER JULIAN MOYANO MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098721794:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 06:44:49 PM horas del 19/11/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1098721794**
Apellidos y Nombres: **MOYANO MORALES JAVIER JULIAN**

**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.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 19/11/2025 06:46:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098721794** y Nombre: **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES.**

## 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. **126865159** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

El(la) suscrito(a) Javier Julian Mojano Morales identificado con C.C No. 1098721794 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 Diecinueve (19) de Noviembre 2025.

Firma: _____

Nombre: Javier Julian Mojano M.

Cédula: 1098721794 Bga.

# 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 19:22:12 horas del 19/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098721794,** Apellidos y Nombres **MOYANO MORALES JAVIER JULIAN**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE SANTANDER**, con NIT **890201235-1** 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

CERTIFICADO No.
20251119-1843912

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** , identificado(a) con número de documento **1098721794** y tarjeta profesional No. **295377**, **NO** registra sanciones vigentes.

**Este certificado no acredita la calidad de abogado**

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 19 DE NOVIEMBRE DE 2025.

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

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

Código de verificación: **14264c0093f22ded999df661962f81935cb276caf40ae4939efd06dc29554601**
Documento generado en 19/11/2025 06:49:47 PM

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

**CERTIFICADO N.°: 1517841**

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

**CERTIFICA**

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098721794**, registra la siguiente información:

| **VIGENCIA RNA** | | |
|---|---|---|
| **CALIDAD** | **FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]** | **ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA** |
| ABOGADO(A) INSCRITO(A) | 31/08/2017 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | |
| NO REGISTRA | | |

| **VIGENCIA TPA** | | | |
|---|---|---|---|
| **CALIDAD** | **N.° DE TARJETA PROFESIONAL** | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | **ESTADO [2]** |
| ABOGADO(A) CON TPA | 295377 | 31/08/2017 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | | |
| NO REGISTRA | | | |

La presente certificación se expide a los 19 días del mes de noviembre de 2025.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **a3cdfeb56891c18cd937535a71fed36237741da36f4f30a9985aa27a2e64fe11**

Documento generado en 19/11/2025 06:53:55 PM

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

65

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 1098721794 **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 20/11/2025 01:04 PM

Código Verificación: **WLVQS16MTG**

Válida hasta: **18/02/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**



**MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES**
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
Teléfono 3164392382 - 6167885
*DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203*
*Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com*

# INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

**TIPO CERTIFICACION:** Ingreso X Periódico O Retiro O Post Incapacidad O Caso Ocupacional O
Control O Reubicación O Ingreso al SVE O Trabajo en alturas O

| **DATOS DEL PACIENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **NOVIEMBRE/20/2025** | **Empresa:** | **GOBERNACION DE SANTANDER** |
| **Nombre:** | **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** | **Doc. Identidad:** | **1.098.721.794** |
| **Cargo:** | **CONTRATISTA** | | |

## SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

| | | |
|---|---|---|
| **1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL** | 2.. OPTOMETRIA BILATERAL: NO REALIZADA | 3. AUDIOMETRIA BILATERAL: NO REALIZADA |
| 4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA | 5. GLICEMIA: NO REALIZADA | 6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO |
| EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL | OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL | RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES |

| **EXAMEN DE INGRESO** | **SI** | **NO** | **NO APLICA** | **FALTA INFORMACION** |
|---|---|---|---|---|
| **Apto para el cargo** | X | | | |
| Aplazado | | | | |
| Apto con restricciones | | | | |
| Apto para trabajar en alturas | | | | |
| Apto para trabajar en espacios confinados | | | | |
| Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido | | | | |
| Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista | | | | |

| **EXAMEN PERIODICO** | **SI** | **NO** |
|---|---|---|
| Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones | | |
| Requiere restricciones de actividades | | |
| Requiere reubicación laboral | | |
| Requiere reubicación laboral permanente | | |
| Apto para trabajar en alturas | | |
| Apto para trabajar en espacios confinados | | |
| **EXAMEN DE RETIRO** | SI | NO |
| Sospecha de Enfermedad Profesional | | |
| Secuelas de Accidente de Trabajo | | |
| Examen Físico Normal | | |

**PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA**

Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.

| REMISION | SI | NO X | ARL | SI | NO | EPS | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244

Trabajador: JAVIER JULIAN MOYANO MORALES
CC: 1.098.721.794
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

República de Colombia

Gobernación de Santander

| RESOLUCION | Código | Vigente desde | Versión 3 | Página 1 de 4 |
|---|---|---|---|---|

RESOLUCION NÚMERO . 024244 DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO, - MEDICO Y CIRUJANO -, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadania No. 91267852, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

Vobo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Murillo Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yeltze Hernández González – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.C.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.C.C.

Scanned by CamScanner

68

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141086507750

(415)7707212489984(8020) 000014108650775 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 9 8 7 2 1 7 9 4 | 0 | Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4 | |

### IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 9 8 7 2 1 7 9 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 |
|---|---|---|---|
| MOYANO | MORALES | JAVIER | JULIAN |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

### UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Santander 6 8 | Girón 3 0 7 |

41. Dirección principal
CL 42 7 27 BRR ALFONSO LOPEZ

42. Correo electrónico javierjulianmoyano@outlook.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 5 3 1 1 4 1 9 1 | |

### CLASIFICACIÓN

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

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

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

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

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

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

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 15-09-2025 12:33:07PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

001



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141086507750

(415)7707212489984(8020) 000014108650775 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 1 0 9 8 7 2 1 7 9 4 | 0 | Impuestos y Aduanas de Bucaramanga | 4 | |

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido co 4 7 1 1 |

162. Nombre del establecimiento: MICROMERCADO JAKANSO

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| Santander 6 8 | Bucaramanga 0 0 1 |

165. Dirección: CL 61 7 W 14 P 1 BRR MUTIS

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 3 4 4 5 1 8 | 2 0 1 6 0 4 1 4 |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** |
| 3 1 5 3 1 1 4 1 9 1 | 2 0 1 6 1 2 3 0 |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| | |

165. Dirección:

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| | |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** |
| | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| | |

165. Dirección:

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| | |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** |
| | |

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2025-11-20 10:22 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| JAVIER | JULIAN | MOYANO | MORALES |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1098721794 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | BUCARAMANGA |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | SANTANDER | Municipio | BUCARAMANGA |

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

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

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | $66.000.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $66.000.000,00 |

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

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

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:

| |
|---|
| |

DIAN

**Consulta de Información reportada por terceros**

ADVERTENCIA: Esta información corresponde a la fecha de corte del proceso y puede estar sujeta a cambios de los terceros que la reportan conforme a las modificaciones o adiciones del informante

**Fecha Reporte:** 21/10/2025

**Fecha corte del proceso:** 17/10/2025

**Año al que se refiere la consulta:** 2024

**Identificación del consultante**

**Tipo de documento:** C. C.
**Identificación:** 1098721794
**Nombres / Razón social:** MOYANO MORALES JAVIER JULIAN

**Si esta información presenta inconsistencias, debe comunicarse o acudir a la persona natural o jurídica que entrega la información. Sus datos de identificación están en la columna 'persona que reporta'.**

**IMPORTANTE: Para cumplir con su obligación de declarar, la Información Exógena Tributaria NO ES INDISPENSABLE y NO REEMPLAZA la información de su realidad económica, ni lo exonera de declarar los valores totales que correspondan y que son de su conocimiento exclusivo.**

| Persona que reporta | | Información reportada | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT | Nombre / Razón Social | NIT | Nombre/Razón Social reportada por el tercero | Detalle | Valor | Uso declaración Sugerida | Información Adicional |
| | | | | Tope 1 - Ingresos | $ 744.230,00 | | |
| | | | | Tope 2 - Patrimonio | $ 10.150.000,00 | | |
| | | | | Tope 3 - Consumo TC | $ 21.354.260,00 | | |
| | | | | Tope 4 - Movimiento | $ 73.134.232,00 | | |
| | | | | Tope 5 - Compras | $ 11.750.935,00 | | |
| 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Total patrimonio bruto declarado en el año anterior | $ 10.150.000,00 | El Tope 2 - Patrimonio, toma el mayor | |
| 800197268 | U.A.E. DIRECCION DE | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Suma valor total facturas tras ajustes por notas | $ 11.750.935,00 | R28: factura electronica | |
| 899999015 | INSTITUTO COLOMBIANO DE | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Deuda a cargo del Contribuyente - Cuentas por Cobrar Clientes | $ 7.456.348,00 | R30 Deudas | |
| 899999015 | INSTITUTO COLOMBIANO DE | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Otros Costos y Deducciones | $ 744.230,00 | Tope 1: Ingresos brutos \| R74 Ingresos | |
| 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Total patrimonio bruto declarado en el año anterior | $ 10.150.000,00 | Tope 2. Patrimonio | |
| 890903938 | BANCOLOMBIA S.A. | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Saldo cuentas bancarias (Titular Principal) | $ 6.824.047,00 | Tope 2. Patrimonio \| R29 Patrimonio | Numero de Cuenta / Documento |
| 890903938 | BANCOLOMBIA S.A. | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Saldo cuentas bancarias (Titular Principal) | $ 633.301,00 | Tope 2. Patrimonio \| R29 Patrimonio | Numero de Cuenta / Documento |
| 890903938 | BANCOLOMBIA S.A. | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Total Adquisiciones consumos o gastos tarjeta Credito o Debito | $ 21.354.260,00 | Tope 3. Consumos TC | Numero de Cuenta / Documento: 1215 |
| 890903938 | BANCOLOMBIA S.A. | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Valor total de los movimientos en cuentas corrientes y de ahorros (Titular Principal) | $ 15.569.108,00 | TOPE 4. Consignaciones o inversiones | Numero de Cuenta / Documento: |
| 890903938 | BANCOLOMBIA S.A. | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Valor total de los movimientos en cuentas corrientes y de ahorros (Titular Principal) | $ 57.565.220,00 | TOPE 4. Consignaciones o inversiones | Numero de Cuenta / Documento: |
| 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Total saldo a favor | $ 0,00 | | |
| 800197268 | U.A.E. DIRECCION DE | 1098721794 | MOYANO MORALES JAVIER | Monto total de facturacion electronica susceptible de beneficio | $ 9.281.034,50 | | |

| República de Colombia<br>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 Javier Julian Mojano, identificado con cédula de ciudadanía No. 1098721794 de Bucaramanga, domiciliado en Piedecuesta AD #22-43 P2, 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:

M. profesión de abogado independiente

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,

Firma

Nombre: Javier Julian Mojano Morales

Cédula: 1098721794 de Bucaramanga.

EPS

sura

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

## CERTIFICA

Que **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098721794** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1098721794 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | JAVIER JULIAN MOYANO MORALES |
| TIPO DE AFILIADO | TITULAR |
| PARENTESCO | TITULAR |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | COBERTURA INTEGRAL |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 01/02/2023 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA | 624 |
| SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO | 16 |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
**Fecha de generación:** **20/11/2025**

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

78

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

## CERTIFICA QUE:

**JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.721.794**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

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

# Certificación Bancaria

Miércoles, 05 de noviembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JAVIER JULIAN MOYANO MORALES identificado(a) con CC 1098721794, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta Ahorros | 02054648351 | 2016-02-02 | ACTIVO | ***** |

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

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<br>Gobernación de Santander | ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA | CÓDIGO | AP-CCP-RG-53 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 19/04/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

El proponente **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.721.794 Bucaramanga, Santander,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**

Ha adelantado los siguientes estudios:

**ABOGADO**
**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**
Acta de grado No 657.6.2017

**ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL**
**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**
Acta de grado No 705.109.2021

***EXPERIENCIA LABORAL:***

**ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON**
**Contrato De Prestación De Servicios Profesionales**
**Dia 01 Mes 02 Año 2018 hasta Día 17 Mes 12 Año 2018**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON**
**Contrato De Prestación De Servicios Profesionales**
**Dia 06 Mes 02 Año 2019 hasta Día 05 Mes 06 Año 2019**

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO 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: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista IB
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** se determina lo siguiente:

## 1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) | | | |
| **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.<br>Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar:<br>1. Fotocopia de documento de identidad.<br>2. Fotocopia de tarjeta profesional.<br>3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente. | | | X |
| **Persona jurídica:** Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite la exoneración del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales o no tenga personal a cargo. | | | X |
| RIT - Registro de Industria y Comercio | | | X |

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** Del Departamento De Santander.

## 2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

| Experiencia e Idoneidad | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| **IDONEIDAD: ABOGADO ESPECIALIZADO** | X | | |
| **EXPERIENCIA: 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** | X | | |

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**, **CUMPLE** con estudios de **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

## 3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00),** distribuidos de la siguiente manera: la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.673.333,00),** para la vigencia fiscal 2025 y la suma de **DOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.126.667,00)** para la vigencia 2026, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

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

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO 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: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista IB
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

| República de Colombia<br>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:** | **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** | | |
| **Identificación:** | **C.C.: 1.098.721.794 Bucaramanga, Santander** | | |
| **Razón social:** | | | |
| **Nit:** | | | |

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.098.721.794 Bucaramanga, Santander,** quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO 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:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br><br>1. Apoyar en el impulso procesal dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario<br>2. Apoyar en el análisis y la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dirigidos por competencia a la oficina<br>3. Apoyar las actividades propias que sean de competencia de la oficina de control disciplinario<br>4. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos en materia de contratación y derecho administrativo que se requieran en los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario<br>5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato<br>6. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual<br><br>**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<br>(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)<br>**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 **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00),** el cual se cancelará de la siguiente manera: en la vigencia 2025, la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.673.333,00)** 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 **DOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.126.667,00)** 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.**<br><br>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).**<br><br>**PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE |
| **5) Forma de pago:** | EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **EN LA VIGENCIA 2025, UN PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 19 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, POR VALOR DE ($3.673.333,00) Y PARA LA VIGENCIA 2026, PAGARÁ UN ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE A 11 DIAS POR VALOR** |

| | |
|---|---|
| | **DE ($2.126.667,00),** 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.<br><br>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°** 02054648351 **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.<br>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.<br>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:** | www.info@santander.gov.coLos 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 , B) Por el Contratista, en el correo electrónico javierjulianmoyano@outlook.com |

| **POR EL DEPARTAMENTO** | **CONTRATISTA** |
|---|---|
| **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**<br>**Secretaria Administrativa** | **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES**<br>Contratista |

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):
Vo.Bo.: BRIAM FERNEY PARRA DÍAZ - Jefe oficina de contratación (e)

| República de Colombia<br>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): MARCO ANTONIO RIVERO DLORCOU

**FUNCIONARIO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO**
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**Referencia: Designación de Supervisión.**

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** identificado(a) con C.C. **1.098.721.794 Bucaramanga, Santander,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO 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 **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES,** identificado(a) con C.C. **1.098.721.794 Bucaramanga, Santander,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO 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 MARCO ANTONIO RIVERO D, funcionario (a) adscrito a la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO identificado(a) con cédula de ciudadanía 91222.915 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),

MARCO A. RIVEROS.

C.C. 91.222.915

Proyectó aspectos jurídicos: ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista IB
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Bucaramanga, 11 DIC 2025

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

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

El contratista es **JAVIER JULIAN MOYANO MORALES** y el valor del contrato asciende a **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000,00).** 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