	HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL	Código: F-GDO-8600-238,37-009
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Mayo-13-2023
		Página 1 de 2

Secretaría: Interior — Oficina Productora: Despach
SERIE: contratos — Código SERIE: 8000.21
Subserie: Contrato de prestacion de servicios — Código Subserie: 8000.21.
TEMA:

Página 1 de 1 — Firma responsable:

FECHA DEL DOCUMENTO (año/mes/día)	TIPOS DOCUMENTALES	RANGO DE FOLIOS		NOMBRE DE QUIEN INGRESA EL DOCUMENTO
		DESDE	HASTA	
2026/01/08	Copia certificado banco de proyectos	1	1	
2026/01/10	Solicitud certificado de planta insuficiente	2	2	
2026/01/10	certificado de planta insuficiente	3	3	
2026/01/08	Certificado plan anual de adquisiciones	4	4	
2026/01/10	certificacion con objeto igual	5	5	
2026/01/08	Solicitud de CDP	6	6	
2026/01/09	CDP	7	7	
2026/01/16	Estudios previos	8	22	
2026/01/13	Invitacion a presentar propuesta	23	25	
2026/01/13	Propuesta contratista	26	76	
2026/01/13	Acta de idoneidad	77	78	
2026/01/13	minuta	79	81	
2026/01/13	Designacion de supervisor	82	82	
2026/01/13	Solicitud de RP	83	83	

Alcaldía de Bucaramanga	**HOJA DE RUTA CONTRATACIÓN DIRECTA- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS**	Código: F-GJ-9200-238,37-012
		Versión: 12.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 1 de 4

Tipo de contrato:		Número de Contrato:	
Nombre del Contratista:	Diego Alexander Quintero Valbuena		
Dependencia Solicitante:			
Duración contrato:		Valor Total del Contrato:	
Ubicación: Documentos del Proceso en SECOP II - ID			

FASE PRE- CONTRACTUAL

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Requerimiento técnico del bien o servicio a contratar F-GJ-1140-238,37-013. (Si aplica).	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora
2	Copia Certificación Banco de proyectos (si aplica).	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora
3	Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente F-GAT-8100-238,37-168.	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora
4	Certificación de planta insuficiente o inexistente F-GAT-8000-238,37-055.	Secretaría Administrativa
5	Certificación Plan Anual de Adquisiciones.	Subsecretaría de Bienes y Servicios
6	Certificado de autorización de contrataciones con objeto igual F-GJ-1140-238,37-053. (Si aplica).	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora
7	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
8	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Secretaría Hacienda
9	Estudios y documentos previos para contratación directa contratos de prestación de servicios F-GJ-1140-238,37-008.	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora
10	Invitación a presentar propuesta F-GJ-1140-238,37-006.	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora

DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN CON PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS.

		Persona natural	Persona jurídica
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes: a. Carta de presentación en que manifieste no hallarse incurso en inhabilidades ni incompatibilidades	Contratista	Contratista
	b. Formato único de la hoja de vida de la función		

d. Documento de identidad en el caso de personas naturales. Documento que acredita existencia y representación legal personas jurídicas, acompañado del documento de identidad del	Contratista	Contratista
e. Matricula, registro, certificado o Tarjeta profesional. (si aplica), acompañado de	Contratista	No aplica
f. Consulta electrónica de Antecedentes disciplinarios de abogado, Rama Judicial, o certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otro	Contratista	No aplica
g. Fotocopia de Registro Único Tributario.	Contratista	Contratista
h. Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión).[1] Para el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha	Contratista	Contratista
i. Certificado Médico de ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años). PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente: 1. Examen Psicosensométrico 2. Prueba Teórica 3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir) 4. Prueba Psicotécnica 5. Examen médico Ocupacional para conductores 6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios	Contratista	No aplica
j. Declaración de bienes y rentas Ley 2013 de 2019, (*Solo se requiere para los siguientes casos: i. Contratistas que vayan a ejercer función pública, ii. Contratistas que presten servicios públicos. iii. Contratistas que administren bienes y recursos públicos*). De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora
k. Verificación por parte del municipio de antecedentes fiscales de la Contraloría. (Persona Natural, Persona Jurídica y	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora

	n. Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía y Convivencia. (https://srvcnpc.policia.gov.coz /PSC/frm_cnp_consulta.aspx) (Personal	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora	No aplica
	o. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM). Personas Jurídicas – Representante Legal	Contratista	Contratista
	p. Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales con a menores de edad. Para personas jurídicas se requerirá para el representante legal y los miembros de junta directiva. (*Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños,*	Contratista	Contratista
	q. Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (*Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes*	Contratista	Contratista
	r. Verificación por parte del municipio de la definición de situación militar (Certificado)[2] *https://www.libretamilitar.mil.co	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora	No aplica
	s. Certificación cuenta bancaria. (si aplica).	Contratista	Contratista
	t. Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema	Contratista	Contratista
12	Acta de verificación de experiencia e idoneidad F-GJ-1140-238,37-011.	Unidad Gestora/ Unidad Ejecutora Ordenador del gasto.	

ETAPA CONTRACTUAL		
	ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**
13	Minuta CPS	Ordenador del Gasto
14	Designación del Supervisor y/o interventor F- GJ-1140-238,37-003.	Ordenador del Gasto
15	Solicitud de Registro Presupuestal (RP).	Ordenador del Gasto
16	Requisitos para inicio de la ejecución del contrato	Secretaría de Hacienda
	a. Certificado de Registro Presupuestal.	Supervisor
	a. Aprobación de garantías (Si aplica).	Ordenador del Gasto/ Supervisor
	b. Afiliación ARL.	Contratista
17	Acta de inicio del contrato o convenio F-GJ-1140-238,37-081.	Supervisor/ Contratista
	Publicación SECOP y SIA Observa y legalización	Unidad Gestora/ Ordenador del Gasto

21	Acta de reinicio del contrato o convenio F-GJ-1140-238,37-088, si hubiere lugar.	Supervisor/ Contratista/ Ordenador del gasto
22	Acta de ejecución final del contrato o convenio F-GJ-1140-238,37-083 que incluya informe de actividades, informe del supervisor, pago de seguridad social y demás soportes, si hubiere lugar.	Supervisor/ Contratista/ Ordenador del gasto
ETAPA POS-CONTRACTUAL		
ACTIVIDAD		**RESPONSABLE**
23	Acta de terminación / liquidación anticipada del contrato o convenio F-GJ-1140-238,37-085 con documentos soporte, si hubiera lugar.	Supervisor/ Contratista/ Ordenador del gasto
24	Acta de liquidación del contrato según corresponda de los formatos (F-GJ-1140-238,37-084 Acta liquidación bilateral, F-GJ-1140-238,37-086 Acta liquidación unilateral), si hubiere lugar.	Supervisor/ Contratista/ Ordenador del gasto
OBSERVACIONES:		

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	No. Consecutivo G.D.E.18
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE DESARROLLO ECONÓMICO Código TRD: 10100	Serie/Subserie: BANCO DE PROYECTOS/ Certificado Banco de Proyectos (BPIM) Código Serie/Subserie (TRD): 10100.6

LA SECRETARIA DE PLANZACIÓN MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que el proyecto: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2024-2027 "BUCARAMANGA AVANZA SEGURA". Línea estratégica: Territorio Seguro que Protege, Programa: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana, Dependencia: SECRETARIA DEL INTERIOR, con el No. BPIN 202500000035280

El valor total del proyecto es de SEIS MIL MILLON PESOS MCTE ($6.000.000.000,00), y se entrega certificación para la vigencia 2026 por valor de DOS MIL QUINIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($2.508.592.800,00) Fuentes de financiación:

Programa	Meta	Rubro	Nombre del Rubro	Fuente de Financiación	Valor
4501	18	C.3.2.02.01.003.202500000035280.1.4 501001.3812299.201	MUEBLES DE MADERA N C P PARA OFICINA 201	RECURSOS PROPIOS	$500.000.000,00
4501	18	C.3.2.02.02.008.202500000035280.1.4 501001.83990.201	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P 201	RECURSOS PROPIOS	$2.008.592.800,00

Proyecto Registrado en el Banco de Proyectos Municipal el día 8 de Enero de 2026, y se actualiza por costos el día 08 de Enero de 2026.

Nuevo ene 2026	$6.000.000.000,00

Esta certificación no avala presupuestos, dichos presupuestos deben ser revisados por el ente contratante.

Se expide a los 8 días del mes de Enero de 2026, a solicitud de ALFONSO PINTO FRATTALI Secretario del Interior.

JAIME ALBERTO RUIZ YEPES
Secretario de planeación
Proyectó: MIGUEL FERNANDO VASQUEZ SANTOS
Revisó: JAIME ALBERTO RUIZ YEPES

Alcaldía de Bucaramanga	Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente	Código: F-GAT-8100-238,37-168
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Julio 10-2018
		Página 1 de 1

SOLICITUD DE PERSONAL IDONEO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL	
FECHA	10 ENE 2020
SECRETARIA SOLICITANTE (SECRETARIA GESTORA)	SECRETARIA DEL INTERIOR
DIRIGIDO A	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito **se certifique** si dentro de la planta de personal de la Administración Central Municipal: ✓ Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o ✓ No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
SECRETARIA GESTORA	**ALFONSO PINTO FRATTALI** **SECRETARIO DEL INTERIOR**

Proyectó: – : Silvia Alejandra Barco / Profesional Especializado
Revisó: Silvia Alejandra Barco / Profesional Especializado

Alcaldía de Bucaramanga	**CERTIFICACION DE PLANTA INSUFICIENTE O INEXISTENTE**	Código: F-GAT-8000-238,37-055
		Versión: 2.0
		Página 1 de 1

3

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que revisada la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, se verificó en el Proceso de Contratación Directa de Prestación del Servicios de conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**, que para el siguiente objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Existe Personal de Planta, pero este es (marque con una X):

Insuficiente [x] Inexistente [ ] Para prestar el Servicio a Contratar descrito previamente.

Para constancia se firma en Bucaramanga, 10 ENE 2026

ANA MARÍA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyectó: Dr. Johan Manrique Román
Revisó: Dra. Margarita Murgas Nieves
Revisó: Dra. Valeria Muñoz Pineda

4

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Solicitud CDP No 80456

Vigencia 2026

CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: .83990		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P	
2.3.2.02.02.008.2025 00000035280.1.450100 1.83990.201	201	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P 201	1.119.760.800,00

TOTAL RUBROS 1.119.760.800,00

Por la suma de:

MIL CIENTO DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/C.

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Oficina solicitante: SECRETARIA DEL INTERIOR

Fecha solicitud: 08/01/2026

Estado solicitud: APROBADO

	CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No. 218	Código : F-ADQ-8400-238,37-004
		Versión : 0.0
		Fecha Aprobación: DICIEMBRE-14-2017
		Página: 1de 1

EL(LA) SUSCRITO(A) SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A :

Que la secretaría y/o oficina gestora SECRETARIA DEL INTERIOR tiene los siguientes rubros en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO		COD UNSPSC	DESCRIPCION BIEN/SERVICIO	VALOR
		GRUPO	F	Servicios	
		SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios	
		FAMILIA	8011	Servicios de recursos humanos	
		CLASE	801116	Servicios de personal temporal	
2.3.2.02.02.008.20250000 0035280.1.45 01001.83990.201	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P		80111607	Necesidades de dotación de personal jurídic	1.119.760.800,00

Del cual se compromete la suma de MIL CIENTO DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE *** (1.119.760.800,00), que corresponden a la presente contratación.

En constancia de lo anterior se firma a los 8 dias del mes de Enero de 2026

Manuel Edgardo Obregon Vallejo
SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga	**CERTIFICADO DE AUTORIZACION DE CONTRATACIONES CON OBJETO IGUAL**	Código: F-GJ-1140-238,37-053
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Julio-10-2018
		Página 1 de 1

6

LA SECRETARÍA DEL INTERIOR

CERTIFICA:

Que para llevar a cabo el objetivo general del proyecto: **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**, como es aumentar la capacidad institucional en la Secretaria del Interior para el desarrollo de sus funciones y prestar sus servicios en el municipio de Bucaramanga, es necesaria la disponibilidad de personas naturales que presten sus servicios en la Secretaria del Interior para que desarrollen el siguiente objeto igual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, 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.

Dado en la ciudad de Bucaramanga, 10 ENE 2026

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP 00000173

Según el artículo 97 del decreto 076 de 2005

C E R T I F I C A :

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE EL SIGUIENTE COMPROMISO POR UN VALOR DE $1.119.760.800,00:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: .83990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P	
2.3.2.02.02.008.2025 00000035280.1.450100 1.83990.201	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P 201	1.119.760.800,00
	TOTAL RUBROS	1.119.760.800,00

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Oficina solicitante: SECRETARIA DEL INTERIOR

No. Solicitud CDP: 80456

Fecha solicitud: 09/01/2026

Valor total estimado del acto administrativo : $1.119.760.800,00

Expedida a los 9 dias del mes de Enero de 2026

ALFONSO MORA CARREÑO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008 Versión: 3.0 Fecha aprobación: Diciembre-10-2021 Página 1 de 30

SECRETARIA GESTORA	**SECRETARÍA JURÍDICA**
FECHA	10 ENE 2026
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y **Artículo** 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	En virtud de lo establecido en el Decreto Municipal No. 0041 del 20 de febrero de 2025, se delega en los secretarios de despacho de la Administración Central Municipal de Bucaramanga, la facultad de adjudicar, celebrar, modificar, adicionar, prorrogar, terminar y liquidar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía, las cuales pueden resultar severamente afectadas cuando no se cuenta con una adecuada estructura organizacional y administrativa. En los últimos años, la Secretaría del Interior ha desarrollado diversos proyectos orientados a fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de personal, la adquisición de equipos tecnológicos y la dotación de mobiliario. Si bien estas inversiones han sido constantes, aún resultan insuficientes para atender plenamente las necesidades institucionales, por tanto, estas acciones buscan garantizar el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, que consiste en coordinar y dirigir la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de convivencia y seguridad ciudadana, brindando herramientas e instrumentos idóneos y efectivos para proteger los derechos de la ciudadanía y reducir los índices delictivos en la ciudad. Actualmente, la Secretaría del Interior lidera procesos de coordinación y planeación en materia de calidad, asuntos jurídicos, contratación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión, así como control y gestión de archivos y correspondencia. El desarrollo eficiente de estos procesos, ha permitido que la Secretaría cumpla con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "BUCARAMANGA AVANZA SEGURA" 2024- 2027, optimizando el desempeño institucional. Para la implementación de las acciones que permita el buen funcionamiento de la Secretaría del Interior, en el cuatrienio anterior se invirtieron aproximadamente $3.353.615.333 para la contratación de personal interdisciplinario, tanto profesional como técnico, para apoyar procesos contractuales, estudios de sector, SECOP, aspectos jurídicos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, gestión financiera y de calidad, así como procedimientos archivísticos y demás actividades administrativas. La Secretaría del Interior del municipio de Bucaramanga enfrenta una baja capacidad institucional para prestar de manera eficiente los servicios de atención al ciudadano, esta situación se origina principalmente por la alta sobrecarga de los procesos técnicos, jurídicos, administrativos y de apoyo que adelanta la dependencia, los cuales se ven reflejados por la cantidad de contratos, proyectos, y demás. A su vez, dicha sobrecarga es consecuencia de la insuficiencia de recurso humano calificado y en cantidad adecuada para el cumplimiento de las funciones asignadas, así como del incremento en la demanda de los servicios que presta la Secretaría a la ciudadanía en general. Como resultado, se evidencia el incumplimiento en la prestación oportuna y adecuada de los servicios, el aumento de las PQRSD radicadas ante la entidad por inconformidades en su gestión, como también, la congestión y dilación en los procesos administrativos y legales y, de

	Secretaria del Interior para el desarrollo de sus funciones y prestar sus servicios en el municipio de Bucaramanga, así como objetivos específicos: 1. Disminuir la sobrecarga en los procesos técnicos, jurídicos, administrativos y de apoyo a la Secretaría del Interior. 2. Aumentar el recurso humano calificado y en cantidad adecuada para el desarrollo de las funciones de la Secretaría. Ahora bien, el articulo "3º de la Ley 80 de 1993. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines", establece la finalidad de la contratación estatal, en este orden de ideas, la Secretaria de Interior requiere contratar personal que ejecute estas actividades. Por tal motivo, este proyecto esta orientado a garantizar el adecuado funcionamiento de la Secretaría del Interior, mediante la vinculación de personal idóneo; con ello se busca optimizar la gestión administrativa, técnica y operativa, fortaleciendo la capacidad institucional y mejorando la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad fortaleciendo los procesos administrativos y el desarrollo de los programas de la Secretaría del Interior.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	***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.*** **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	**PERSPECTIVA LEGAL:** Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. A continuación, se muestra un listado de las profesiones que requieren la presentación de la tarjeta profesional o matrícula y la Ley que las reglamenta. Esta información fue tomada de la página del Departamento Administrativo de la Función Pública:

Profesión	Documento necesario	Ley que la reglamenta
Administración de Empresas	Tarjeta profesional	Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y Decreto 2718 de 1984
Administración Pública	Tarjeta profesional	Ley 1006 de 2006 y Decreto 221 de 2006
Arquitectura, Ingeniería y Profesiones auxiliares	Tarjeta profesional	Ley 842 de 2003
Contaduría Pública	Tarjeta profesional	Ley 43 de 1990 (se adiciona la Ley 145 de 1960) y Decreto 1510 de 1998
Derecho	Tarjeta profesional	Decreto 196 de 1971, derogado parcialmente por la ley 1123 de 2007 y Ley 583 de 2000
		Ley 37 de 1990 (modifica la Ley 41 de 1969) y

Profesiones Internacionales y Afines (Relaciones Internacionales; Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales; Finanzas y Relaciones Internacionales; Relaciones Económicas Internacionales; Comercio y Finanzas Internacionales; Finanzas y Comercio Exterior; Comercio Internacional; Comercio Exterior; y Administración en Negocios Internacionales)	Matrícula profesional	Ley 556 de 2000, Decreto 1147 de 2001 y Decreto 717 de 2006

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

En ese sentido, al determinarse que para la presente contratación se requieren de profesionales que cuenten con un título académico de los relacionados en la tabla anterior, deberá la Entidad corroborar que su matrícula o tarjeta profesional se encuentre vigente a la fecha y que el profesional no cuente con sanciones emitidas por el órgano colegiado que le vigile.

ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR:

El contrato a celebrar demanda la prestación de un servicio del sector terciario o sector servicios, que corresponde a todas aquellas actividades de prestación de servicios profesionales y técnicas; pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

SECTOR DE OCUPACIÓN	SECTOR PARCIAL	ACTIVIDADES RELACIONADAS
TERCIARIO - Servicios	***Transportes***	Traslado de un lugar a otro de algún elemento, en general personas o bienes.
	Comunicaciones	Intercambio de información, un proceso de interacción social básico.
	Comercial	Actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación.
	Turístico	Actividades realizadas por las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos al de su entorno habitual, por un período consecutivo inferior a un año y mayor a un día, con fines de ocio, por negocios o por otros motivos.
	Sanitario	De Salud o Sanidad, este sector salud pertenece tanto al sector primario, secundario y terciario. Este sector se puede dividir en dos subsectores, que son Pública o Privada.
	Educativo	Proceso multidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar.
	Financiero	Actividades relacionadas para el intercambio de distintos bienes de capital entre individuos, empresas o Estados.
	Administración	Comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- Cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y análisis de datos
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada

Sector terciario o sector de servicios:

soluciones sin que necesariamente se cree un producto palpable, engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores transformadores de bienes materiales, genera servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo.
El sector de servicios económicos o sector terciario se compone de áreas de la economía tales como:

- Comercio (mayorista, minorista, franquicias)
- Actividades financieras (banca, seguros, bolsa y otros mercados de valores)
- Servicios personales, los más importantes de los cuales son los que se identifican con el estado de bienestar (especialmente educación, sanidad y atención a la dependencia - servicios públicos, se presten por el Estado o por la iniciativa privada), pero también otros (como las peluquerías).
- Servicios a empresas de cualquier sector, como la gestión y administración de empresas (incluyendo el nivel ejecutivo), la publicidad y las consultorías y asesoramientos económico, jurídico, tecnológico, de inversiones, etc.
- Función pública, administración pública, actividades de representación política y de servicios a la comunidad, como las actividades en torno a la seguridad y defensa (ejército, policía, protección civil, bomberos, etc.) y las actividades en torno a la justicia (jueces, abogados, notarios, etc.)
- Hotelería y las actividades en torno al turismo
- Las actividades en torno al ocio, la cultura, el deporte y los espectáculos, que incluyen las llamadas industrias audiovisuales o de imagen y sonido (industria musical, industria cinematográfica y similares, como los videojuegos); la industria editorial se incluye, con las artes gráficas, entre los sectores industriales (es decir, en el sector secundario).
- Transporte y comunicación (según se trasladen mercancías o información).
- Medios de comunicación, especialmente los medios de comunicación de masas o sociales (periodismo escrito -prensa-, radio y televisión).
- Telecomunicaciones, especialmente los medios personales (telefonía).
- Otras aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente la informática e Internet.

Aspectos Generales del Sector Servicios
De acuerdo con lo anterior, la dinámica del sector servicios en Colombia es analizada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) a través de la Encuesta mensual de servicios (EMS).

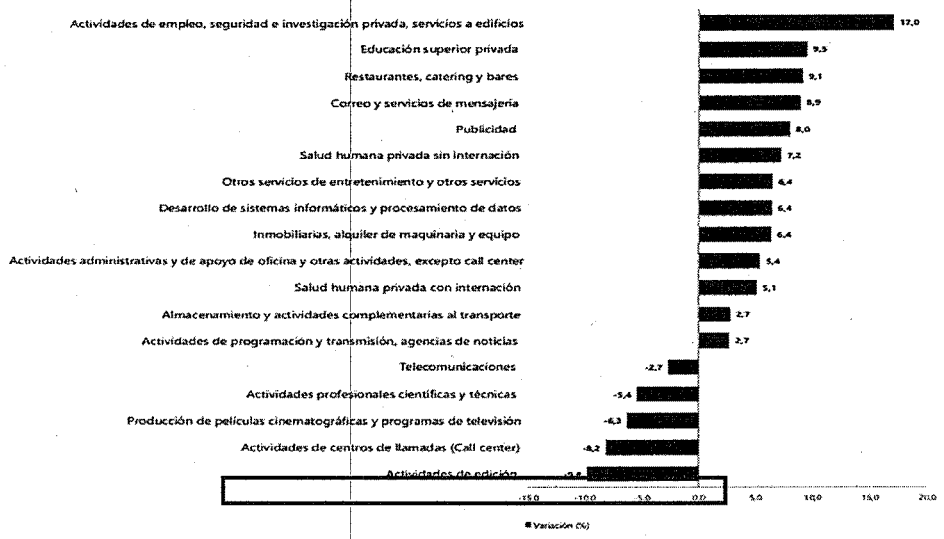
La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo en los siguientes aspectos.

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

1. EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS
De acuerdo con el DANE, En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025P / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025P / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PPI	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-5,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

Fuente: DANE, EMS.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,5	2,0	-1,8	-0,8	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--
LN	Sección L: División 68 Sección N: Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,8	-0,1	-1,3	--
M	División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	--
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-2,5	-3,5	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	-0,3	4,8	-1,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	--

Fuente: DANE, EMS.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios

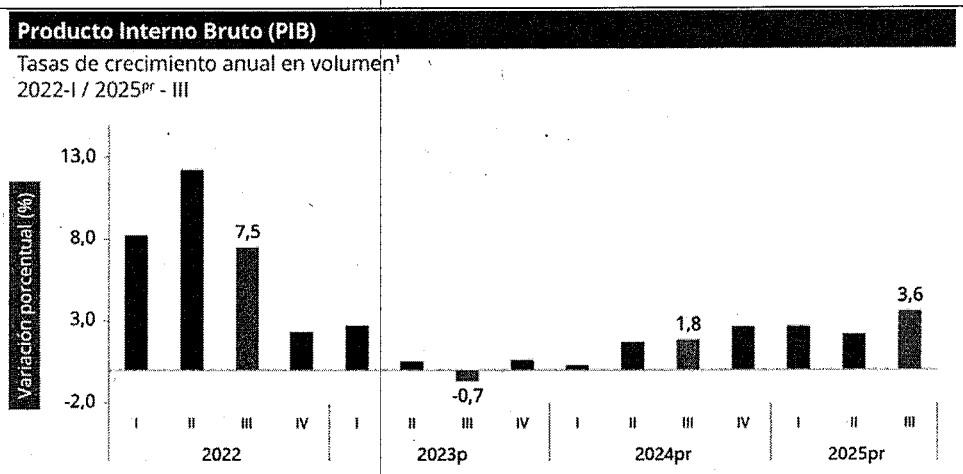
En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora catedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,8	9,3	3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--
J	División 58	Actividades de edición	8,3	4,7	3,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,3	1,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	8,2	5,8	2,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,3	3,8	2,5	--
LN	Sección L: División 68 Sección N: Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6	7,6	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	7,6	4,2	3,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,0	1,3	4,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--

Fuente: DANE, EMS.

2. PARTICIPACIÓN DEL SUBSECTOR EN EL PIB NACIONAL Y PIB INDUSTRIAL



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

2.1 Valor agregado por actividad económica

2.1.1 Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.

- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4%
- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr]/ 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T

2.2 Producto Interno Bruto: tercer trimestre 2025

2.2.1 Enfoque de la producción

Tabla 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Enfoque de la producción
Tasas de crecimiento (%) anual y trimestral en volumen[1] por actividad económica
2025[pr] tercer trimestre

Actividad económica	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr] - III / 2024[pr] - III	2025[pr] / 2024[pr]	2025[pr] - III / 2025[pr] - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[5]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

3. IPC

En noviembre de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,07%, la variación año corrido fue 4,82%

12

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

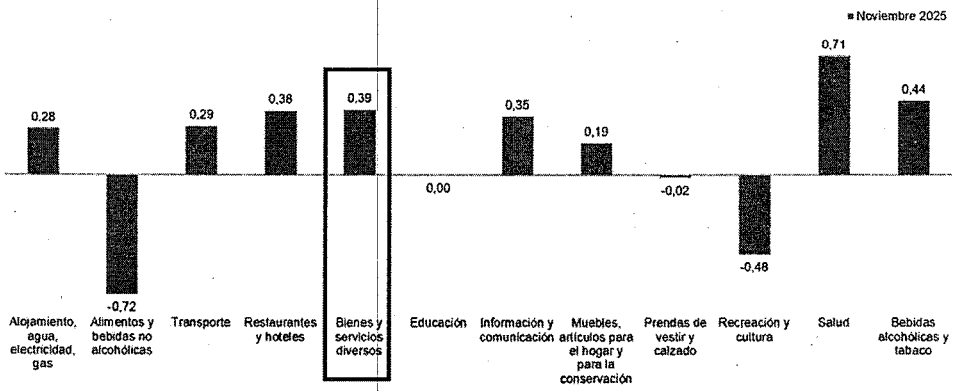
Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2024 - 2025 (noviembre)

IPC	Noviembre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,27	**0,07**	4,72	**4,82**	5,20	**5,30**

Fuente: DANE, IPC

El comportamiento mensual del IPC total en noviembre de 2025 (0,07%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Salud (0,71%) y Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%).

Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por Divisiones
2025 (noviembre)



Fuente: DANE, IPC

3.1 Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

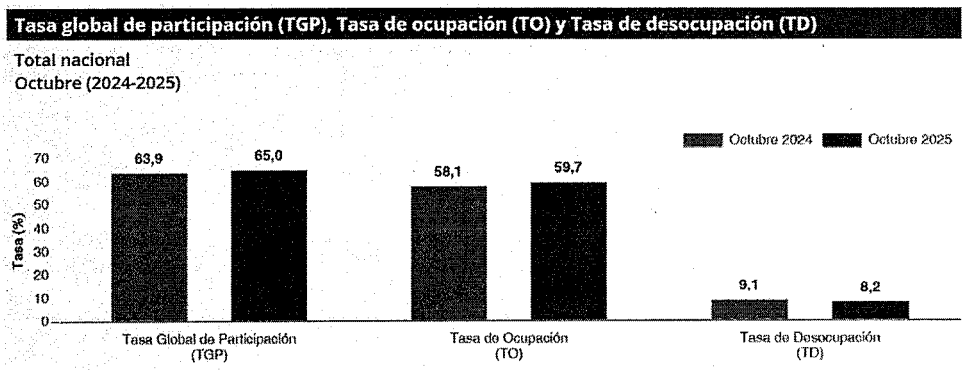
3.1.1 Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,30% en comparación con noviembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,65%), Educación (7,36%), Salud (6,88%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,46%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,74%) y por último, Transporte (5,33%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,30%). Entre tanto, las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,29%), Bienes y servicios diversos (4,79%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,50%), Prendas de vestir y calzado (2,00%), Información y comunicación (1,09%) y por último, Recreación y cultura (0,57%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	8,41	0,90	7,65	0,84
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,63	0,09	6,88	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,83	0,10	6,46	0,11
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,34	0,45	5,74	1,07
Transporte	12,93	5,05	0,68	5,33	0,71
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,30	5,30
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	7,25	2,22	5,29	1,66

Para el mes de octubre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 65,0%, lo que significó un aumento de 1,1 puntos porcentuales frente a octubre de 2024 (63,9%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (58,1%).



Fuente: DANE, GEIH

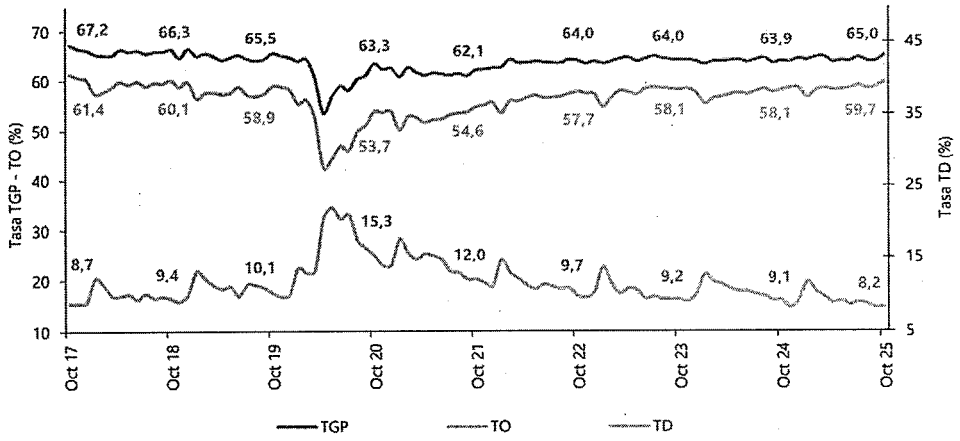
En octubre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,5%). La tasa global de participación se ubicó en 67,7%, mientras que en octubre de 2024 fue 66,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 62,2%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (60,4%).

4.1 Principales indicadores del mercado laboral

4.1.1 Total, nacional mensual

Para el mes de octubre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 65,0%, lo que significó un aumento de 1,1 puntos porcentuales frente a octubre de 2024 (63,9%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (58,1%).

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Octubre (2017 - 2025)



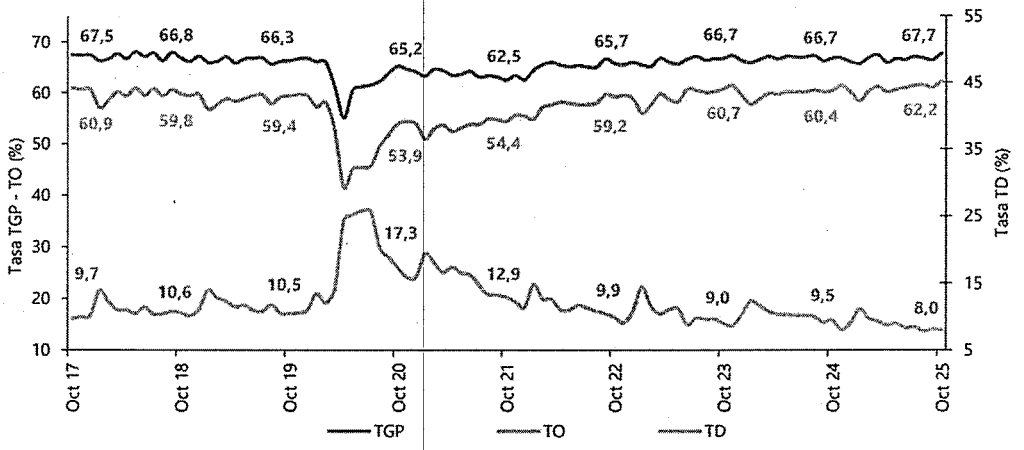
Fuente: DANE, GEIH.

4.1.2 Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En octubre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,5%). La tasa global de participación se ubicó en 67,7%, mientras que en octubre de

13

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

4.2 Población ocupada según rama de actividad

En el mes de octubre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.370 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,5 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,2 puntos porcentuales) y Transporte y almacenamiento (1,0 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Octubre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Octubre 2024	Octubre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.393**	**24.370**	**100**	**977**	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.349	3.697	15,2	347	1,5
Alojamiento y servicios de comida	1.681	1.960	8,0	279	1,2
Transporte y almacenamiento	1.677	1.908	7,8	231	1,0
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.722	2.894	11,9	172	0,7
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.673	1.811	7,4	138	0,6
Industrias manufactureras	2.611	2.741	11,2	130	0,6
Información y comunicaciones	349	394	1,6	44	0,2
Actividades financieras y de seguros	404	441	1,8	37	0,2
Actividades inmobiliarias	302	303	1,2	2	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	771	730	3,0	-42	-0,2
Construcción	1.593	1.525	6,3	-68	-0,3
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.001	1.928	7,9	-73	-0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.259	4.038	16,6	-221	-0,9

Fuente: DANE, GEIH.

4.3 Población ocupada según posición ocupacional

En octubre de 2025, Trabajador por cuenta propia y Obrero, empleado particular fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,8 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Octubre (2024 - 2025)

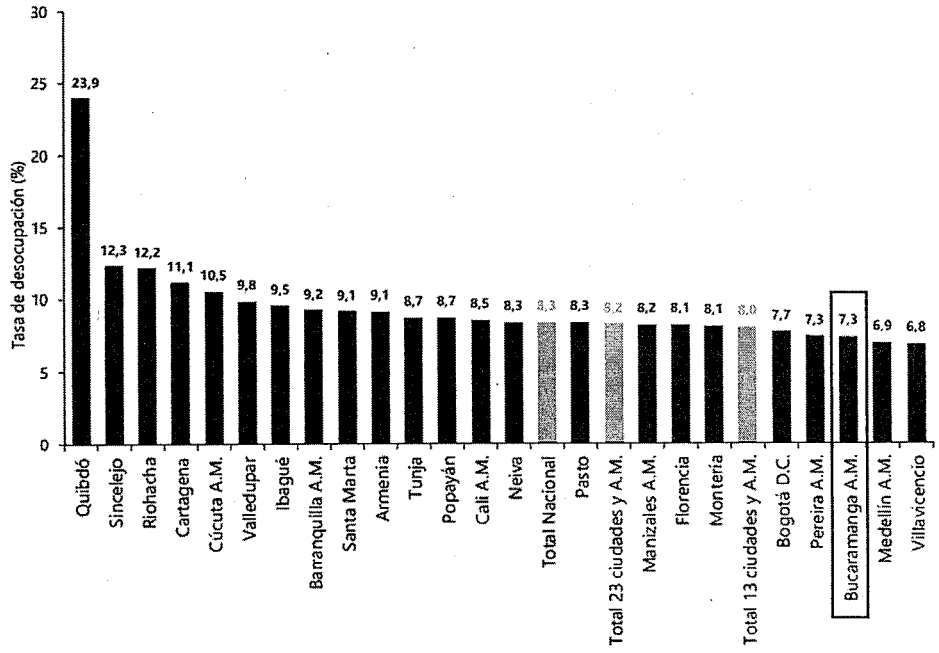
Posición ocupacional	Total nacional				
	Octubre 2024	Octubre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.393**	**24.370**	**100**	**977**	
Trabajador por cuenta propia	9.458	10.109	41,5	651	2,8
Obrero, empleado particular	10.596	10.789	44,3	192	0,8
Jornalero o Peón	699	886	3,6	187	0,8
Trabajador familiar sin remuneración	403	466	1,9	63	0,3
Obrero, empleado del gobierno	820	835	3,4	15	0,1
Patrón o empleador	666	622	2,6	-45	-0,2
Empleado doméstico	739	653	2,7	-86	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

4.4 Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil agosto – octubre 2025

Para el trimestre móvil agosto - octubre 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (23,9%), Sincelejo (12,3%) y Riohacha (12,2%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bucaramanga A.M. (7,3%), Medellín A.M. (6,9%) y Villavicencio (6,8%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Agosto - octubre 2025



Fuente: DANE, GEIH.

5. VARIACIÓN DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE (SMLMV)

Se entiende por sueldo y salario la retribución fija u ordinaria que el personal (permanente o contratado directamente por el establecimiento) percibe como pago por los servicios prestados

14

mensual que tendrá vigencia el año inmediatamente siguiente. En esta negociación participa la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, conformada por representantes del Gobierno nacional, las centrales de trabajadores y dirigentes gremiales. Tanto trabajadores como empleadores proponen una cifra de ajuste teniendo en cuenta como parámetros la meta de inflación del siguiente año fijada por la Junta del Banco de la República, la Productividad Total de los Factores, la Contribución de los Salarios al Ingreso Nacional, el incremento del Producto Interno Bruto (PIB) y el Índice de Precios al Consumidor (IPC). En caso de no lograr un consenso entre las partes, el Gobierno nacional fijará el salario mínimo mediante decreto, teniendo en cuenta los mismos parámetros.

Gráfico, Histórico del salario mínimo y auxilio de transporte en Colombia

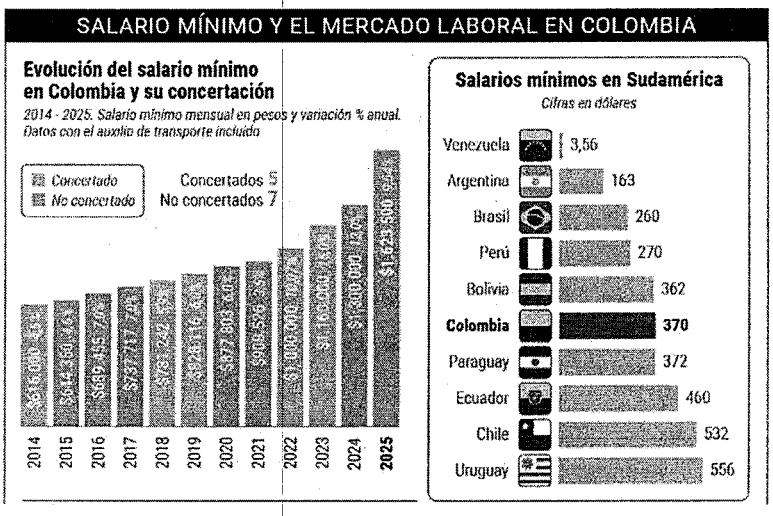
Bitácora — HISTÓRICO DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL EN COLOMBIA

Año	SALARIO MÍNIMO MENSUAL: Valor mensual ($)	Variación con respecto al año anterior ($)	Variación con respecto al año anterior (%)	AUXILIO DE TRANSPORTE: Valor mensual ($)	TOTAL ($) (Salario + Auxilio Transporte)	Decreto que determinó el salario mínimo	Concertado
2025	1.423.500	123.500	9,50%	200.000,0	1.623.500,0	Decreto 1572 y 1573 de 2024	No
2024	1.300.000	140.000	12,07%	162.000,0	1.462.000,0	Decreto 2292 y 2293 de 2023	No
2023	1.160.000	160.000	16,00%	140.606,0	1.300.606,0	Decreto 2613 de 2022	Si
2022	1.000.000	91.474	10,07%	117.172,0	1.117.172,0	Decreto 1724 de 2021	Si
2021	908.526	30.723	3,50%	106.454,0	1.014.980,0	Decreto 1785 de 2020	No
2020	877.803	49.687	6,00%	102.854,0	980.657,0	Decreto 2360 de 2019	No
2019	828.116	46.874	6,00%	97.032,0	925.148,0	Decreto 2451 de 2018	Si
2018	781.242	43.525	5,90%	88.211,0	869.453,0	Decreto 2269 de 2017	Si
2017	737.717	48.262	7,00%	83.140,0	820.857,0	Decreto 2209 de 2016	No
2016	689.455	45.105	7,00%	77.700,0	767.155,0	Decreto 2552 de 2015	No
2015	644.350	28.350	4,60%	74.000,0	718.350,0	Decreto 2731 de 2014	No
2014	616.000	26.500	4,50%	72.000,0	688.000,0	Decreto 3068 de 2013	Si
2013	589.500	22.800	4,02%	70.500,0	660.000,0	Decreto 2738 de 2012	No
2012	566.700	31.100	5,81%	67.800,0	634.500,0	Decreto 4919 de 2011	Si
2011	535.600	20.600	4,00%	63.600,0	599.200,0	Decreto 33 de 2011	No
2010	515.000	18.100	3,64%	61.500,0	576.500,0	Decreto 5053 de 2009	No

Nota 1: Desde 1984 hasta el año 2000 incluido, el salario mínimo se decretaba por el valor diario. El valor mensual mostrado en la tabla es el resultado de multiplicar el valor diario por 30 días.

Nota 2: El proceso de concertación tripartito inició con el salario mínimo de 1997, amparado en la Ley 278 de 1996.

Nota 3: Mediante el Decreto 3506 de diciembre de 1983, se llevó a cabo la unificación del salario mínimo para los sectores urbano y rural. Cambio que entró en vigencia a partir del año 1984, fijando un salario diario de $376,60, el cual al multiplicar por los 30 días del mes, resulta en el salario mínimo legal de $11.298 mensuales.



El Gobierno decretó un incremento de 9,5% para el salario mínimo de 2025, lo que significa que la nueva asignación será de $1.423.500.

ANÁLISIS DEL MERCADO:

Teniendo en cuenta que, según la clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (Rev. 4 adaptada para Colombia) CIIU los bienes o servicios requeridos se encuentran clasificados en actividades profesionales:

SECCIÓN M ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

a. **6910 Actividades jurídicas.**
b. **6920 Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria.**
c. **7010 Actividades de administración empresarial.**
d. **7020 Actividades de consultoría de gestión.**
e. **7110 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.**
f. **7120 Ensayos y análisis técnicos.**
g. **7210 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.**
h. **7220 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.**
i. **7310 Publicidad.**
j. **7320 Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública.**
k. **7410 Actividades especializadas de diseño.**
l. **7420 Actividades de fotografía.**
m. **7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.**
n. **7500 Actividades veterinarias.**

CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, CÓDIGO UNSPSC.

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia Compra Eficiente, los productos del presente estudio se pueden ubicar en:

Códigos UNSPSC						
Grupo	Segmentos		Familia		Clase	
(F) SERVICIOS	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector **(V3 Fecha: 15/09/2025)**, se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el siguiente presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos.

Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio.

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales.
El Contrato de **Prestación de Servicios lo define el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de**

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para ***desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad****. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Énfasis propio).

En ese orden de ideas, el Contrato de Prestación de Servicios implica la vinculación de personas naturales o jurídicas particulares para el desarrollo y ejecución de actividades relacionadas el funcionamiento y actividades a cargo de la entidad pública contratante de manera autónoma y excepcional1, porque, en principio, exige una experiencia y conocimiento especializado con el que no cuenta la Administración.

Por esa razón se afirma que el Contrato de Prestación de Servicios se caracteriza por:
(i) la independencia del contratista, quien no está subordinado a la Administración; **(ii)** el carácter excepcional, pues parte de la base que la entidad no cuenta con los conocimientos específicos del contratista; y **(iii)** es de carácter temporal, en la medida en que se justifica para ejecutar el objeto contractual convenido, y una vez agotado, está llamado a terminarse.
Al respecto, el Consejo de Estado señaló lo siguiente sobre el Contrato de Prestación de Servicios:

"***Contrato de prestación de servicios profesionales.***
Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

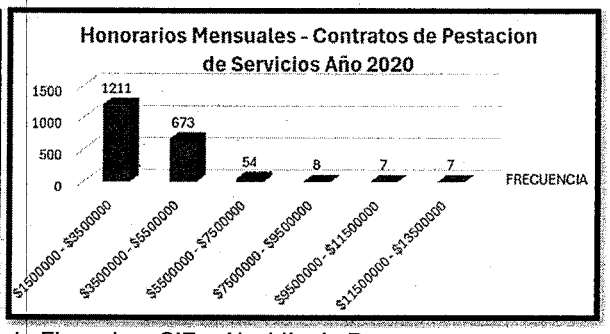
ANALISIS DE LA DEMANDA:

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio? La Entidad Estatal debe analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio, teniendo en cuenta:

En lo que respecta a servicios profesionales prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Bucaramanga. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional relacionada exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en las últimas cinco (5) vigencias:

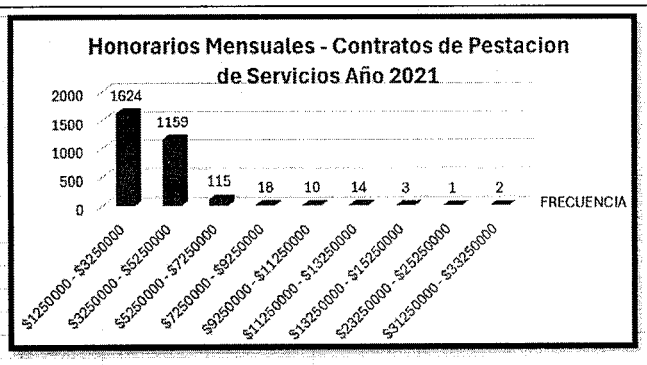
Grafica 1. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2020 - Municipio de Bucaramanga

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.500.000	$ 3.500.000	1211
$ 3.500.000	$ 5.500.000	673
$ 5.500.000	$ 7.500.000	54
$ 7.500.000	$ 9.500.000	8
$ 9.500.000	$ 11.500.000	7
$ 11.500.000	$ 13.500.000	7



Fuente: Sistema Integrado Financiero SIF – Alcaldía de Bucaramanga

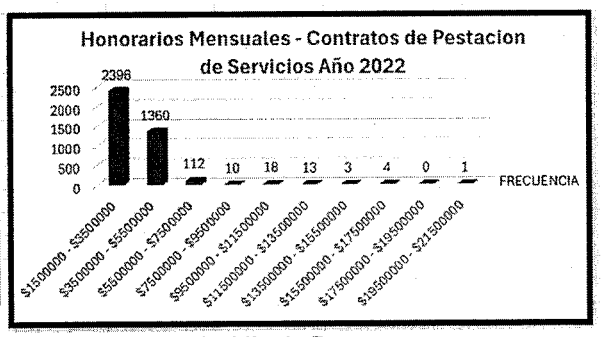
RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.250.000	$ 3.250.000	1624
$ 3.250.000	$ 5.250.000	1159
$ 5.250.000	$ 7.250.000	115
$ 7.250.000	$ 9.250.000	18
$ 9.250.000	$ 11.250.000	10
$ 11.250.000	$ 13.250.000	14
$ 13.250.000	$ 15.250.000	3
$ 15.250.000	$ 17.250.000	0
$ 17.250.000	$ 19.250.000	0
$ 19.250.000	$ 21.250.000	0
$ 21.250.000	$ 23.250.000	0
$ 23.250.000	$ 25.250.000	1
$ 25.250.000	$ 27.250.000	0
$ 27.250.000	$ 29.250.000	0
$ 29.250.000	$ 31.250.000	0
$ 31.250.000	$ 33.250.000	2



Fuente: Sistema Integrado Financiero SIF – Alcaldía de Bucaramanga

Grafica 3. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2022 - Municipio de Bucaramanga

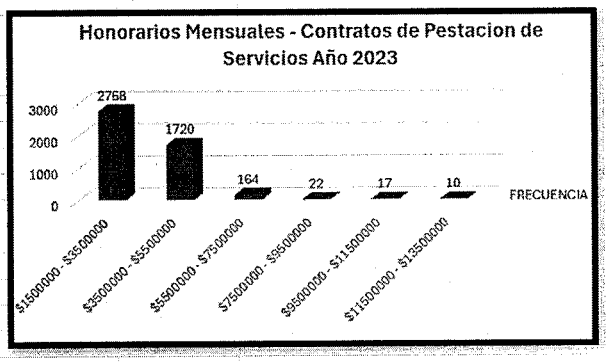
RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.500.000,00	$ 3.500.000,00	2396
$ 3.500.000,00	$ 5.500.000,00	1360
$ 5.500.000,00	$ 7.500.000,00	112
$ 7.500.000,00	$ 9.500.000,00	10
$ 9.500.000,00	$ 11.500.000,00	18
$ 11.500.000,00	$ 13.500.000,00	13
$ 13.500.000,00	$ 15.500.000,00	3
$ 15.500.000,00	$ 17.500.000,00	4
$ 17.500.000,00	$ 19.500.000,00	0
$ 19.500.000,00	$ 21.500.000,00	1



Fuente: Sistema Integrado Financiero SIF – Alcaldía de Bucaramanga

Grafica 4. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2023 - Municipio de Bucaramanga

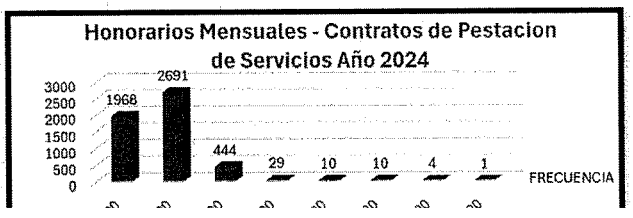
RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.500.000	$ 3.500.000	2768
$ 3.500.000	$ 5.500.000	1720
$ 5.500.000	$ 7.500.000	164
$ 7.500.000	$ 9.500.000	22
$ 9.500.000	$ 11.500.000	17
$ 11.500.000	$ 13.500.000	10



Fuente: Sistema Integrado Financiero SIF – Alcaldía de Bucaramanga

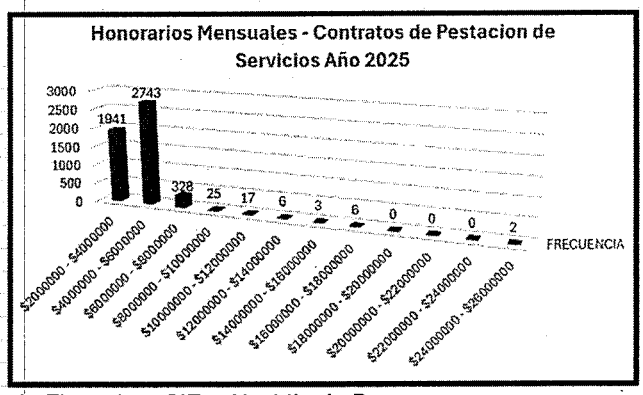
Grafica 5. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2024 - Municipio de Bucaramanga

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.700.000	$ 3.700.000	1968
$ 3.700.000	$ 5.700.000	2691
$ 5.700.000	$ 7.700.000	444
$ 7.700.000	$ 9.700.000	29
$ 9.700.000	$ 11.700.000	10
$ 11.700.000	$ 13.700.000	10



16

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$2.000.000	$4.000.000	1941
$4.000.000	$6.000.000	2743
$6.000.000	$8.000.000	328
$8.000.000	$10.000.000	25
$10.000.000	$12.000.000	17
$12.000.000	$14.000.000	5
$14.000.000	$16.000.000	3
$16.000.000	$18.000.000	6
$18.000.000	$20.000.000	0
$20.000.000	$22.000.000	0
$22.000.000	$24.000.000	0
$24.000.000	$26.000.000	2



Fuente: Sistema Integrado Financiero SIF – Alcaldía de Bucaramanga

Como Conclusión se puede observar en las gráficas anteriormente expuestas, sobre el comportamiento de los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios en el municipio de Bucaramanga de las vigencias analizadas, así:

- Vigencia año 2020, el rango oscila desde $ 1.500.000 a $13.500.000, no obstante, los honorarios con mayor frecuencia en la vigencia 2020 es de $ 1.500.000 a $3.500.000 con 1.211 contratos.
- Vigencia año 2021, el rango oscila desde $ 1.250.000 a $33.250.000, no obstante, los honorarios con mayor frecuencia en la vigencia 2021 es de $ 1.250.000 a $3.250.000 con 1.624 contratos.
- Vigencia año 2022, el rango oscila desde $ 1.500.000 a $21.500.000, no obstante, los honorarios con mayor frecuencia en la vigencia 2022 es de $ 1.500.000 a $3.500.000 con 2.396 contratos.
- Vigencia año 2023, el rango oscila desde $ 1.500.000 a $13.500.000, no obstante, los honorarios con mayor frecuencia en la vigencia 2023 es de $ 1.500.000 a $3.500.000 con 2.768 contratos.
- Vigencia año 2024, el rango oscila desde $ 1.700.000 a $17.700.000, no obstante, los honorarios con mayor frecuencia en la vigencia 2024 es de $ 3.700.000 a $5.700.000 con 2.691 contratos.
- Vigencia año 2025, Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
  - Entre $2.000.000 y $4.000.000, con 1.941 contratos.
  - Entre $4.000.000 y $6.000.000, con 2.743 contratos.
  - En la vigencia 2025 se realizaron alrededor de 5070 contratos de prestación de servicios aproximadamente.

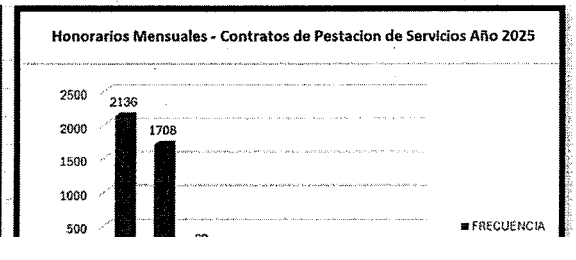
¿Cómo adquieren las Entidades Estatales este bien, obra o servicio?

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informe_cont_ciudadania1.aspx, varias entidades públicas han adelantado procesos de Contratos de Prestación de Servicios para la vigencia 2025 que el Municipio de Bucaramanga pretende contratar. Entre las entidades públicas que lo han desarrollado están:

ENTIDAD: ALCALDIA DE PEREIRA

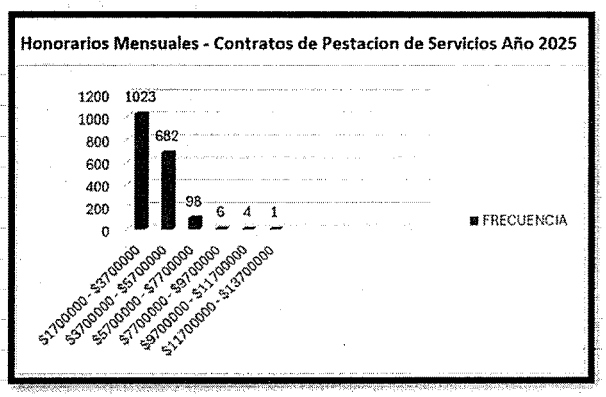
Grafica 1. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025 – Alcaldía de Pereira

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.400.000	$ 3.400.000	2136
$ 3.400.000	$ 5.400.000	1708
$ 5.400.000	$ 7.400.000	89
$ 7.400.000	$ 9.400.000	38
$ 9.400.000	$ 11.400.000	13
$ 11.400.000	$ 13.400.000	7



Grafica 2. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025 – Alcaldía de Neiva

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.700.000	$ 3.700.000	1023
$ 3.700.000	$ 5.700.000	682
$ 5.700.000	$ 7.700.000	98
$ 7.700.000	$ 9.700.000	6
$ 9.700.000	$ 11.700.000	4
$ 11.700.000	$ 13.700.000	1

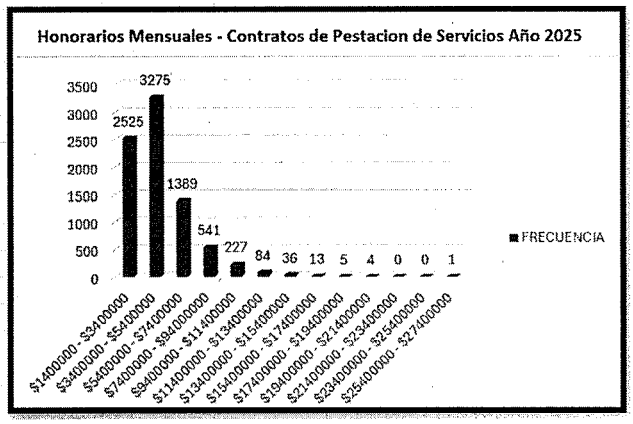


Fuente: Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: ALCALDIA DE BARRANQUILLA

Grafica 3. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025 – Alcaldía de Barranquilla

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.400.000	$ 3.400.000	2525
$ 3.400.000	$ 5.400.000	3275
$ 5.400.000	$ 7.400.000	1389
$ 7.400.000	$ 9.400.000	541
$ 9.400.000	$ 11.400.000	227
$ 11.400.000	$ 13.400.000	84
$ 13.400.000	$ 15.400.000	36
$ 15.400.000	$ 17.400.000	13
$ 17.400.000	$ 19.400.000	5
$ 19.400.000	$ 21.400.000	4
$ 21.400.000	$ 23.400.000	0
$ 23.400.000	$ 25.400.000	0
$ 25.400.000	$ 27.400.000	1

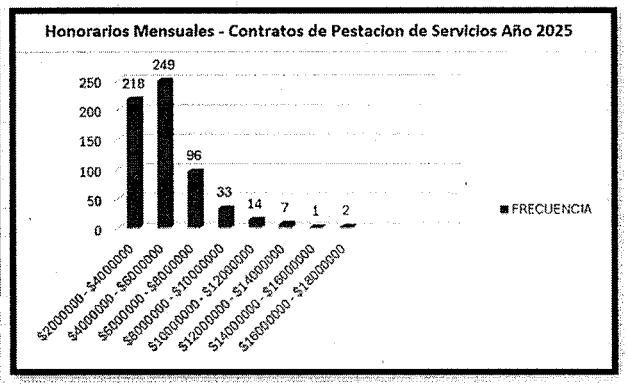


Fuente: Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: ALCALDIA DE CALI – Secretaria de Gobierno

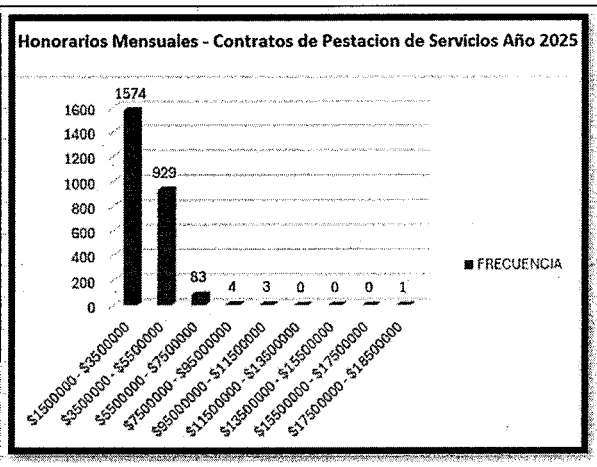
Grafica 4. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025 – Alcaldía de Cali

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 2.000.000	$ 4.000.000	218
$ 4.000.000	$ 6.000.000	249
$ 6.000.000	$ 8.000.000	96
$ 8.000.000	$ 10.000.000	33
$ 10.000.000	$ 12.000.000	14
$ 12.000.000	$ 14.000.000	7
$ 14.000.000	$ 16.000.000	1
$ 16.000.000	$ 18.000.000	2



Fuente: Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA)

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.500.000	$ 3.500.000	1574
$ 3.500.000	$ 5.500.000	929
$ 5.500.000	$ 7.500.000	83
$ 7.500.000	$ 9.500.000	4
$ 9.500.000	$ 11.500.000	3
$ 11.500.000	$ 13.500.000	0
$ 13.500.000	$ 15.500.000	0
$ 15.500.000	$ 17.500.000	0
$ 17.500.000	$ 18.500.000	1

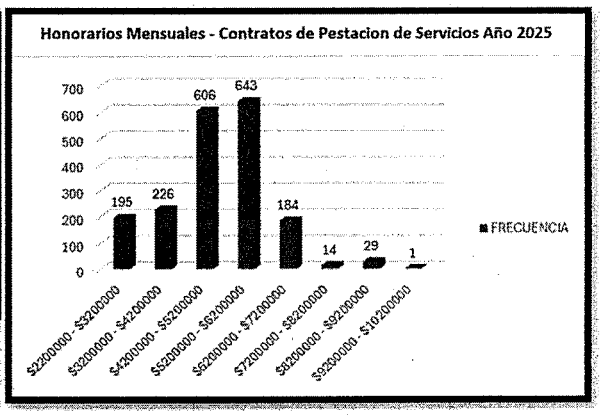


Fuente: Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Grafica 6. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025 – Gobernación de Santander

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 2.200.000	$ 3.200.000	195
$ 3.200.000	$ 4.200.000	226
$ 4.200.000	$ 5.200.000	606
$ 5.200.000	$ 6.200.000	643
$ 6.200.000	$ 7.200.000	184
$ 7.200.000	$ 8.200.000	14
$ 8.200.000	$ 9.200.000	29
$ 9.200.000	$ 10.200.000	1



Fuente: Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA)

Como Conclusión se puede observar en las gráficas anteriormente expuestas, sobre el comportamiento de los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios a nivel departamental y nacional de otras entidades de la vigencia 2025 analizada, así:

- **Alcaldía de Pereira – Vigencia 2025:**
  Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
  - Entre $1.400.000 y $3.400.000, con 2.136 contratos.
  - Entre $3.400.000 y $5.400.000, con 1.708 contratos.

- **Alcaldía de Neiva – Vigencia 2025:**
  Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
  - Entre $1.700.000 y $3.700.000, con 1.023 contratos.
  - Entre $3.700.000 y $5.700.000, con 682 contratos.

- **Alcaldía de Barranquilla – Vigencia 2025:**
  Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en tres rangos:
  - Entre $1.400.000 y $3.400.000, con 2.525 contratos.
  - Entre $3.400.000 y $5.400.000, con 3.275 contratos.
  - Entre $5.400.000 y $7.400.000, con 1.389 contratos.

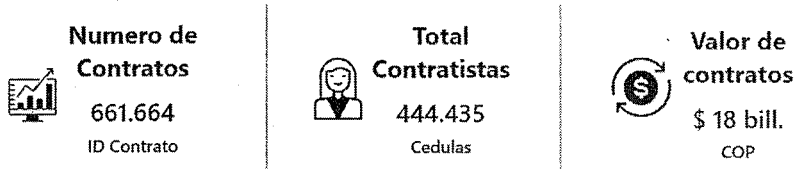
- **Alcaldía de Cali – Vigencia 2025:**
  Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
  - Entre $2.000.000 y $4.000.000, con 218 contratos.
  - Entre $4.000.000 y $6.000.000, con 249 contratos.

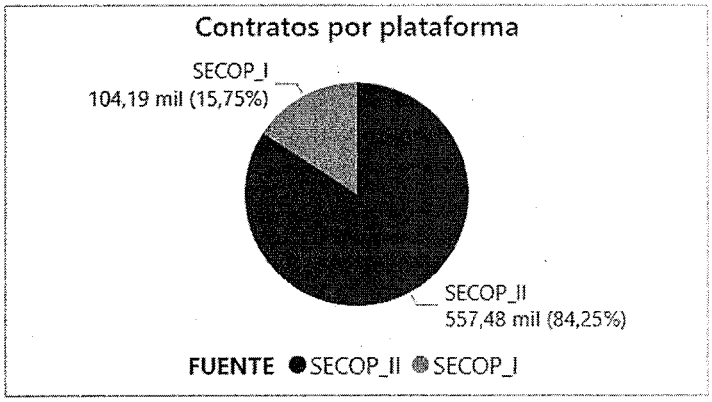
- Entre $4.200.000 y $5.200.000, con 606 contratos.
- Entre $5.200.000 y $6.200.000, con 643 contratos.

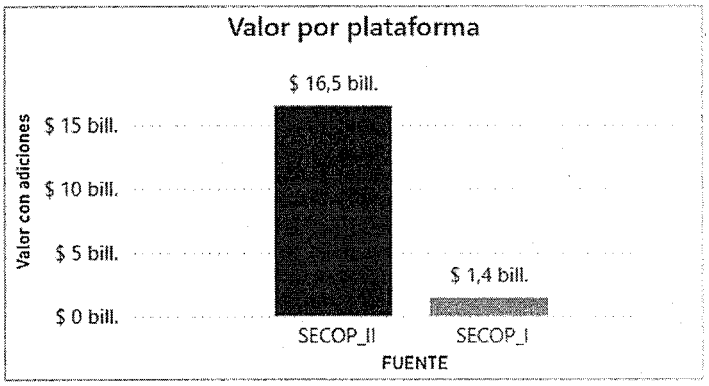
Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de los Contratos de Prestación de Servicios por parte de otras Entidades Estatales, se analizó las vigencia 2025 de la herramienta Análisis de Contratistas de Prestación de Servicios en Colombia de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2, la cual permite información de los contratos suscritos por entidades gubernamentales con personas naturales en el marco de la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, a través de las plataforma SECOP I y SECOP II.

ANALISIS DESCRIPTIVO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN SECOP I Y SECOP II VIGENCIA 2025

01/01/2025 30/09/2025



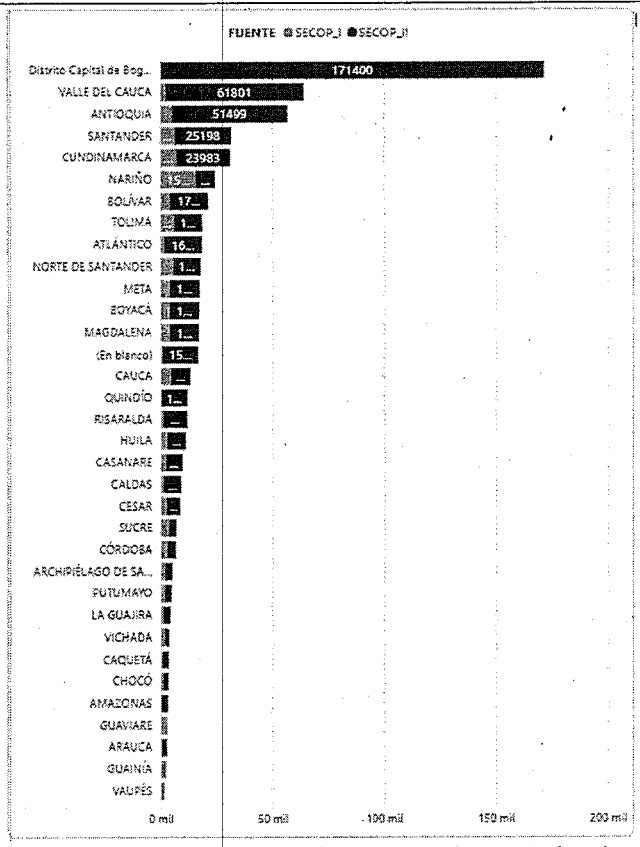




Con relación a los gráficos anteriores de la contratación de los Contratos de Prestación de Servicios por parte de otras Entidades Estatales en la vigencia 2025, se pudo analizar:

- Se realizaron 661.664 contratos de prestación de servicios por parte de entidades estatales, de los cuales 104.186 se cargaron en SECOP I y 557.478 se cargaron por SECOP II.
- El total de contratistas fueron un numero de 444.435.
- El valor total de los contratos de prestación de servicios fue por 17,94 Billones, de los cuales 16,5 billones se cargaron en SECOP I y 1,4 billones se cargaron por SECOP II.

18



Los cinco (5) departamentos con mayor numero de contratos de prestacion de servicios realizados, son:

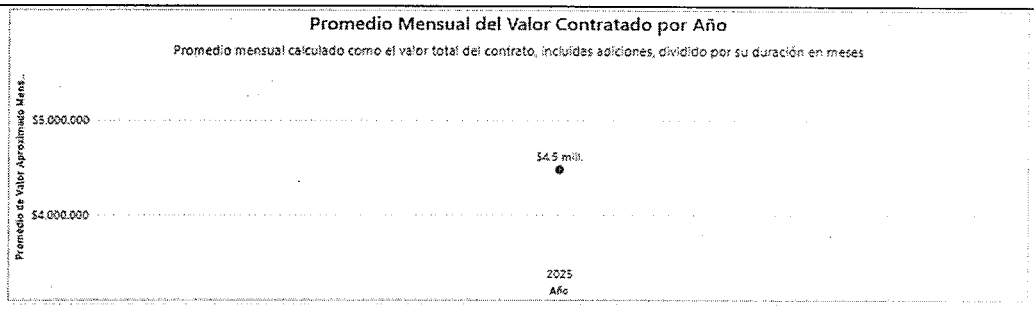
1. Distrito capital con 171.400 contratos
2. Valle del Cauca con 61.801 contratos
3. Antioquia con 51.499 contratos
4. Santander con 25.198 contratos
5. Cundinamarca con 23.983 contratos

Orden Entidad	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
Territorial	$ 10.219.699.423.135	56,95%	306514	68,97%	469002	70,88%	1,53
Nacional	$ 7.397.184.983.742	41,22%	145141	32,66%	184077	27,82%	1,27
Corporación Autónoma	$ 325.152.965.987	1,81%	7433	1,67%	8201	1,24%	1,10
No Definido	$ 3.164.053.707	0,02%	293	0,07%	384	0,06%	1,31
Total	$ 17.945.201.426.571	100,00%	444435	100,00%	661664	100,00%	1,49

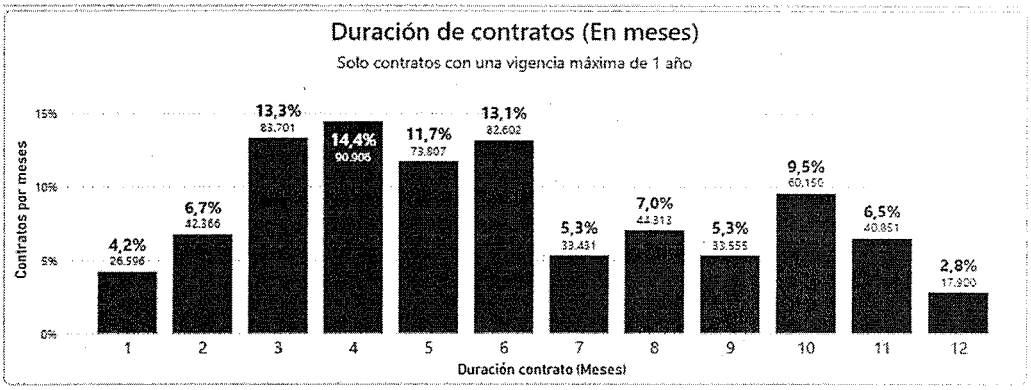
El mayor valor de contratación lo tienen las entidades de orden territorial con un valor de contratación de $10.22 billones y un total de 469.002 contratos de prestación de servicios.

Top 10 entidades con mayor cantidad de contratos (histórico)

Nombre Entidad	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	$ 1.359.564.631.387	34,35%	33416	36,48%	34488	27,16%	1,03
VALLE DEL CAUCA - CALI - ALCALDIA	$ 434.883.195.053	10,99%	11325	12,36%	22398	17,64%	1,98
ANTIOQUIA - INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO - MEDELLIN	$ 284.295.771.725	7,18%	6475	7,07%	14092	11,10%	2,18
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF	$ 405.636.782.903	10,25%	9211	10,06%	13025	10,26%	1,41
VALLE DEL CAUCA - GOBERNACION	$ 153.391.878.791	3,88%	4205	4,59%	9755	7,68%	2,32
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	$ 398.024.435.032	10,06%	6374	6,96%	8824	6,95%	1,38
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	$ 325.677.580.361	8,23%	7753	8,46%	7986	6,29%	1,03
DEFENSORIA DEL PUEBLO - DEFENSORIA	$ 249.783.367.387	6,31%	4550	4,97%	5663	4,46%	1,24
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN	$ 211.810.923.670	5,35%	4899	5,35%	5454	4,29%	1,11

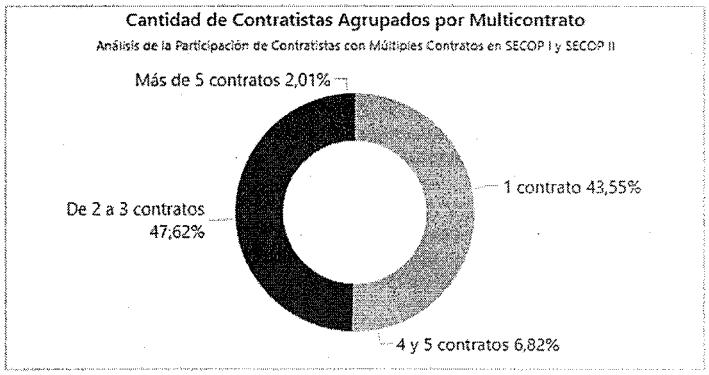


El valor promedio mensual mas contratado en la vigencia 2025 es de $4.475.809.



Los meses más frecuentes de duración de los contratos, fueron:

- Duración 4 meses con 14,4% para un total de 90.906 contratos
- Duración 3 meses con 13,3% para un total de 83.701 contratos
- Duración 6 meses con 13,1% para un total de 82.602 contratos



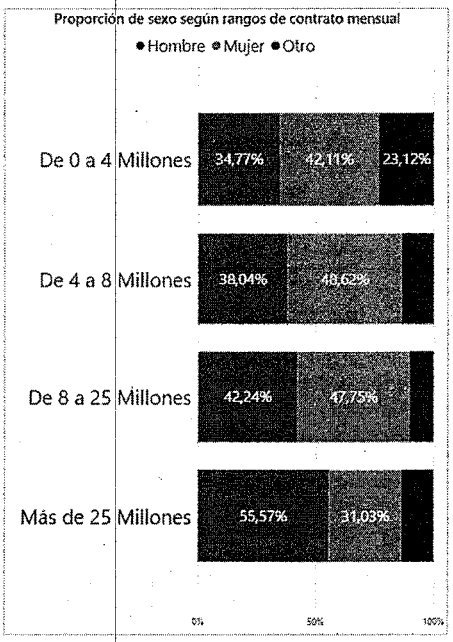
La mayor cantidad de contratos por contratistas, es:

- De 2 a 3 contratos con un 47,62% y le sigue un (1) contrato con un 43,55%



19

La mayor proporcion de contratistas han sido mujeres con un total de 197.780 contratistas con un 44.5%.



La proporción de rangos de contratos mensuales por género es de:

MUJERES

1. De $ 4 a 8 millones con un 48,62%
2. De $ 8 a 25 millones con un 47,75%
3. De $ 0 a 4 millones con un 42.11%
4. De más de 25 millones con un 31,03%

HOMBRES

1. De más de 25 millones con un 55,57%
2. De $ 8 a 25 millones con un 42.24%
3. De $ 4 a 8 millones con un 38,04%
4. De $ 0 a 4 millones con un 34,77%

Conclusiones:

Estos servicios, por lo general, 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 del 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 municipales y/o 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

– SECCIÓN SEGUNDA; Asunto: Sentencia de Unificación de Jurisprudencia conforme al artículo 271 de la Ley 1437 de 2011 – Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho; Radicado: 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) fecha: 09 de Septiembre de 2021. Demandante: Gloria Luz Manco Quiroz – Demandado: Municipio de Medellín y otros.

Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten. Así como por las disposiciones civiles y comerciales aplicables por remisión expresa de los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993.

La contratación de personas naturales y jurídicas para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, laborales y de experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y como lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia requerida en los estudios previos, así como el objeto y alcance del objeto del contrato.

Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Bucaramanga para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron los honorarios señalados en la sección denominada "Valor estimado del contrato y la justificación del mismo", del presente estudio previo.

Los honorarios incluyen todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). Se especifica que la siguiente carga impositiva por concepto de impuestos, estampillas y/o retenciones de acuerdo con las normas tributarias vigentes.

Descripción	Valor
Estampilla Pro Desarrollo Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	Cobro Suspendido
Estampilla Pro UIS Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro Hospital Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro-Cultura Municipal (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%

Notas:

- Se incluye costo de sistematización correspondiente al 10% de cada una de las estampillas departamentales.
- Las estampillas anteriores se aplicarán sobre el subtotal antes de IVA. Si el contratista no es responsable de IVA se aplicarán sobre el valor total de los honorarios.
- La retención en la fuente varía de acuerdo con la clasificación de responsable de "Declarante" y "No declarante" de renta, para tal efecto será responsabilidad del contratista diligenciar y presentar ante la Entidad, la correspondiente encuesta de clasificación tributaria. Se destaca que la retención en la fuente, no se trata de un impuesto o gravamen adicional, sino del pago anticipado del Impuesto de Renta, por tanto, no se adiciona como costo indirecto.
- La retención por Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA) será practicada de acuerdo con la clasificación tributaria del contratista, su actividad económica o los servicios que preste. Se destaca que esta retención no constituye un gravamen adicional, sino el pago anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que le corresponda declarar al contratista según su clasificación tributaria, su actividad económica o los servicios que preste y para tal efecto se aplicarán tendrán en cuenta las tarifas vigentes en el Estatuto Tributario Municipal de Bucaramanga (Acuerdo

20

	Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable a favor del Departamento de Santander deberá ser descontada por el Municipio al contratista.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo **32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** ya que la entidad requiere una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	**ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista se obliga con el municipio a: 1. Brindar apoyo y hacer seguimiento a los procesos contractuales de la Secretaría del Interior, incluyendo la elaboración de estudios de sector, la gestión en las plataformas SECOP I y II, el reporte de información jurídica y la atención oportuna a la ciudadanía. 2. Realizar las modificaciones, adicione sy prórrogas a que haya lugar dentro de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría del Interior de conformidad con la normatividad vigente 3. Participar como miembro de los diferentes comités evaluadores, encargados de revisar y avalar los aspectos habilitantes y/o ponderación de las propuestas, según las diferentes modalidades contractuales. 4. Realizar el trámite y publicación respectiva de las diferentes etapas de la contratación estatal en la plataforma transaccional SECOP II en las diferentes modalidades de contratación necesarios para llevar a cabo la selección del contratista. 5. Realizar registro de los contratos y cargue en las plataformas SECOP I, II y Tienda Virtual del Estado de los formatos pre-contractuales, contractuales y post contractuales que le sean encomendadas y generar los documentos producidos por la plataforma. 6. Apoyar y dar tramite a los procesos administrativos sancionatorios en materia contractual del a Secretaria del Interior. 7. Apoyar la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control y acciones constitucionales de competencia de la Secretaría del Interior y que guarden relación con su objeto y alcance contractual, según lo requiera el supervisor, 8. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus obligaciones contractuales (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente 9. Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Bucaramanga, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos. **PARAGRAFO**: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.
	PLAZO: SEIS (06) MESES contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	**VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000),** pagaderos a razón de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.0000.000)** mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato,

	Contrato, con lo que se asegura que se ejecuten actividades de conformidad con lo contratado y en términos de eficiencia y efectividad Se deja expresa constancia que los honorarios fijados en el presente estudio previo se ajustan a la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LOS HONORARIOS EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS expedida por el Municipio de Bucaramanga, e identificada en el Sistema de Gestión de Calidad con el Código: G-GJ-1100-170-001,
	Para la presente contratación de cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal **No. 00000713 expedido el 09 de enero de 2026** por parte del Área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga y con cargo al siguiente rubro presupuestal: código 2.1.2.02.02.008.05.06, Tipo de gasto: INVERSION
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría Administrativa que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el suficiente personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** Se requiere a un profesional en el área del derecho con especializacion, que deberán ser acreditados mediante diploma o acta de grado emitidas por las instituciones correspondientes debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. Así mismo, debe presentar la tarjeta profesional o matrícula correspondiente. **EXPERIENCIA:** Que cuente como mínimo con tres (3) años de experiencia profesional, acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales con entidades públicas y/o privadas.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto, en este caso la Secretaría Administrativa, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • Decreto Municipal No. 173 del 2023 (manual de contratación) En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (05) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	. **ANALISIS DE RIESGO:** El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos**.
GARANTIAS (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual CCE-EICP-MA-07 de 08/11/2024publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo internacional por tratarse de una contratación directa.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Decreto Municipal No. 0041 de 2025 el cual se encuentra publicado en www.bucaramanga.gov.co • Certificación Insuficiencia de Personal expedida por la Secretaría Administrativa • Certificación Banco de proyectos (si aplica) • Certificación Plan Anual de Adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.**

Revisó: Silvia Alejandra Barco / Profesional Especializado

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Precontractual	operacional	Errores Involuntarios cometidos por la Entidad en los estudios previos y demás documentos precontractuales que puedan afectar la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones a futuro	1	2	2	Bajo	Contratante	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal y Contratista	De manera previa a la suscripción del contrato	Al momento de la suscripción del contrato y durante la suscripción del contrato	Verificación del expediente contractual completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos de la hoja de ruta institucional	Previo a la suscripción de cada contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato.	1	4	6	Alto	Contratista	1)Pactar en el contrato la aplicación de multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista. 2)Estricto seguimiento por parte del supervisor designado.	1	Mayor	4	Bajo	Si	Contratante y supervisor designado por la Entidad Estatal.	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Incorporación de una cláusula de multas en la minuta contractual. Seguimiento estricto por parte del supervisor del contrato durante la ejecución.	Cada vez que se suscriba un contrato estatal.
3	General	I externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	*Elaboración de cuentas e informes de manera correcta por parte del contratista conforme a los lineamientos dispuestos por la entidad. Revisión oportuna de documentos radicados por el Contratista para solicitar*	1	1	2	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Entrega de Informes elaborados adecuadamente por parte del contratista. En caso de inconsistencias devolverlo inmediatamente por parte del supervisor dejando constancia	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista	Perjuicios para la Entidad Estatal y controversias contractuales	4	6	7	alto	Contratista	Inclusión de la cláusula penal pecuniaria en el contrato como tasación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento. En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizará el pago previo informe de actividades debidamente soportado y visto bueno del Supervisor. Cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades a cargo de la Entidad Contratante.	2	2	2	Bajo	si	Entidad Estatal - Contratista	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo.	Con la terminación y/o liquidación del contrato	En la minuta contractual se pactará la forma de pago condicionada al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, y se incluirá también la cláusula penal pecuniaria. Durante la ejecución del contrato se realizará estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones tanto del contratista como de la Entidad Estatal, adoptando las acciones legales a que haya lugar para garanti	Con cada contrato que se suscriba.

23

Bucaramanga, 10 ENE 2026

Señor
DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALVUENA
Calle 41 # 27ª 57 Apto 404 Sotomayor
Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 09 ENE 2026 de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", y cuyas obligaciones específicas son:

1. Brindar apoyo y hacer seguimiento a los procesos contractuales de la Secretaría del Interior, incluyendo la elaboración de estudios de sector, la gestión en las plataformas SECOP I y II, el reporte de información jurídica y la atención oportuna a la ciudadanía.

2. Realizar las modificaciones, adiciones y prórrogas a que haya lugar dentro de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría del Interior de conformidad con la normatividad vigente,

3. Participar como miembro de los diferentes comités evaluadores, encargados de revisar y avalar los aspectos habilitantes y/o ponderación de las propuestas, según las diferentes modalidades contractuales.

4. Realizar el trámite y publicación respectiva de las diferentes etapas de la contratación estatal en la plataforma transaccional SECOP II en las diferentes modalidades de contratación necesarios para llevar a cabo la selección del contratista.

5. Realizar registro de los contratos y cargue en las plataformas SECOP I, II y Tienda Virtual del Estado de los formatos pre-contractuales, contractuales y post contractuales que le sean encomendadas y generar los documentos producidos por la plataforma.

6. Apoyar y dar tramite a los procesos administrativos sancionatorios en materia contractual del a Secretaria del Interior.

7. Apoyar la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control y acciones constitucionales de competencia de la Secretaría del Interior y que guarden relación con su objeto y alcance contractual, según lo requiera el supervisor

8. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus obligaciones contractuales (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente.

ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos .**PARAGRAFO:** Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **TREINTA Y SESIS MILLONES DE PESOS MTCE ($36.000.000), pagaderos a razón de SEIS MILLONES DE PESOS MTCE ($6.00.000)** mensuales y por un plazo estimado por parte de la Secretaría del Interior para la prestación de servicios es **SEIS (**6) meses.

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaria del Interior, Piso 3, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase II.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos: (escoger si es persona natural o jurídica).

PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, firmado y validado por la Alcaldía de Bucaramanga.
- Certificados de estudio: diploma o acta de grado.
- Certificados de experiencia laboral.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Matrícula, Registro o Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de vigencia de la matrícula, registro o tarjeta profesional. (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR

	fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como independiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente, Beneficiario.	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
Es pensionado e independiente.	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada, Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA).
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

- Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (la fecha de expedición no deberá ser mayor a 3 años). PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente:
  - Examen Psicosensométrico
  - Prueba Teórica
  - Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)
  - Prueba Psicotécnica
  - Examen médico Ocupacional para conductores
  - Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios

- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[1] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica)

- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM).
- Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (si aplica)
- Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co) . (Verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificación cuenta bancaria.
- Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema

PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte).
- Certificado que acrediten experiencia.
- Certificado de Existencia y Representación legal o documento que acredite su existencia con expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).
- Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en caso de que se requiera, lo anterior, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del

25

- Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Para personas jurídicas se requerirá para el representante legal y los miembros de junta directiva. (Si aplica).

- Certificación cuenta bancaria.

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

Perfil:

El proponente deberá acreditar el siguiente perfil: Profesional en Derecho, con especialización que debe ser acreditado adjuntando copia del diploma y/o acta de grado del título profesional, junto con la fotocopia de su tarjeta profesional vigente.

Experiencia:

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: Tres (3) años de experiencia Profesional

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

ALFONSO PINTO FRATTALI
Secretario del Interior

Proyectó: – Silvia Alejandra Barco / Profesional Especializado
Reviso: Silvia Alejandra Barco / Profesional Especializado

Bucaramanga, 13 ENE 2026

Señores
SECRETARÍA DEL INTERIOR
Alcaldía DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALVUENA
CC. 91161847 DE FLORIDABLANCA de Bucaramanga SECOP II
Ciudad

Cordial Saludo,

En atención a la invitación a presentar propuesta de fecha 10 ENE 2026 remitida por la Secretaría de Interior del municipio de Bucaramanga para la ejecución del contrato de prestación de servicios que tiene por objeto **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".,** me permito presentar propuesta, toda vez que cumplo con el perfil requerido, de esta manera, acepto los parámetros establecidos para la suscripción del contrato, tales como **objeto, obligaciones, valor, plazo** y demás condiciones descritas en la invitación.

Conforme a lo anterior, bajo la gravedad del juramento adjunto mi hoja de vida con los siguientes documentos y anexos generales de ley, que acreditan de manera fidedigna, legal y veraz la idoneidad y experiencia necesaria para suscribir el contrato:

- Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría.
- Certificado Antecedentes Judiciales Policía Nacional.
- Certificado medidas correctivas de infracciones Código de Policía y conveniencia Policía Nacional.
- Certificados de afiliación como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredita.
- Certificación cuenta bancaria.
- Certificados de estudio – Diplomas.
- Certificados de experiencia laboral.

Atentamente:

DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALVUENA
CC. 91161847 DE FLORIDABLANCA

Bucaramanga, 13 ENE 2026

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALVUENA,** identificado con la cedula de ciudadanía **CC. CC. 91161847 EXPEDIDA EN FLORIDABLANCA,** certifico que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, los articulos1,2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; conozco de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada. Por lo anterior declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Dada en la ciudad de Bucaramanga los 13 ENE 2026

Atentamente:

DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALVUENA
CC. 91161847 DE FLORIDABLANCA

28

CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN

HOJA DE VIDA SIGEP II PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.17.10 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en el marco de los principios que rigen la Función Pública y la Contratación Estatal en Colombia, acorde a las demás normas vigentes, el Secretario del Interior CERTIFICA que se verificó y validó la Hoja de Vida, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II del (la) señor(a):

DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ

C.C. No. 91161847

Así mismo, se deja constancia de que el contratista aportó todos los soportes que dan fe de su idoneidad y experiencia cumpliendo con el perfil requerido por la Secretaría.

El presente certificado se expide en Bucaramanga, a los

ALFONSO PINTO FRATTALI

Secretario del Interior



Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTOR

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Quiñonez	Valbuena	Diego Alexander

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 91161847	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 85080260321 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 02 MES 08 AÑO 1985	CARRERA 94A 6 40 Interior 3 apto 201			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	6404528	EMAIL	dial3600@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2002
										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 CONTRATACION ESTATAL	03	2024	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL	05	2012	
PREGRADO	10	X		DERECHO	04	2009	180228

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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 ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	03	Año	2025	Día	02	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	DEPENDENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6911050	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	03	Año	2025	Día	11	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	DEPENDENCIA AREA CONTRATACION Y JURIDICA					DIRECCIÓN floridablanca						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6012207800	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL GRADO 13	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATOS						*DIRECCIÓN* CALLE 44 54 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CC DE LA CUESTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	06	*Mes*	10	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CC DE LA CUESTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CC DE LA CUESTA					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	22	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	24	*Mes*	12	*Año* 2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CC COMERCIAL DE PIEDECUESTA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*	20	*Mes*	07	*Año* 2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 9 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	10	*Mes*	06	*Año* 2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 4 33				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año* 2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTRATOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	23	*Mes*	04	*Año* 2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTRATOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE FLORIDABLANCA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	10	*Año* 2012	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATOS					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE FLORIDABLANCA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año* 2012	*Día*	05	*Mes*	10	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 9 13 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE FLORIDABLANCA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año* 2012	*Día*	02	*Mes*	09	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATOS					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

SICEP ALCALDÍA DE BUCARAMANGA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA: 13/01/2026
FIRMA:

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

COLEGIO MILITAR
GENERAL SANTANDER
BUCARAMANGA

Inscripción I.E. 301
DANE 354001070048

En Bucaramanga, Noviembre 29 de 2002 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario académico en la Rectoría del COLEGIO MILITAR "GENERAL SANTANDER" Institución aprobada hasta undécimo (11°) grado en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académico con orientación militar, según Resolución No. 0393 de abril 3 de 1.997.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico con orientación Militar a los graduados cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación.

Quiñones Valbuena Diego Alexander
950802 - 60521 Bucaramanga

Es fiel copia tomada del acta General de Graduación No. 036 del 29 de Noviembre de 2002 que consta de 101 alumnos, que comienza con el nombre de Acosta Naranjo Gustavo y se cierra con el nombre de Zapata Duarte Fayver Mauricio

En constancia se firma la presente en Bucaramanga, a los 29 días del mes de Noviembre de 2002

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la Ordenanza Jurídica No. 810 de 1958 y la Resolución No. 6210 del 22 de diciembre de 2003

Concede en nombre de:

Diego Alexander Quiñonez Valbuena

C.C. No. 91'101.347 Expedida en: Floridablanca

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias.
Le confiere el título de:

Abogado

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma.
En la ciudad de Bucaramanga, el día 28 del mes Abril del año 2000

Rector | Secretario General | Decano de Facultad

Registrado en el folio 1281 Libro C Tomo 1 Acta No. 1880 Folio No. 3432

Pág.

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Diego Alexander Quiñonez Valbuena

C.C. 91.161.847 de Floridablanca

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bucaramanga, 08 de marzo de 2021 Acta 021000 Folio 0180 Libro n.° 0033

Rector

Secretario General

Emilssen G. d'Corsino
Décana

Director

Anotado: Registro n.° 109757 Folio 0741 Libro 04 DEES

Fecha: Bogotá, D.C., 09 de marzo de 2021

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Directivo de la Facultad de

Derecho

en ejercicio de la Resolución de Reconocimiento del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Diego Alexander Quiñonez Valbuena

C.C. No. 91.161.317 de Floridablanca

cumplió los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, de conformidad con el Plan de

Especialista en Derecho Comercial

le confieren el presente Diploma, reconocido con el sello oficial de la Universidad

Bogotá, D.C., 28 de Mayo de 2012 Folio 11407 Tomo 324 Libro II

Secretario General

Diploma Registro No. 9126 Folio 12 Libro 2012-1

Fecha Registro D.C. 27 de Mayo de 2012

indumil Colombia
NIT. 899.999.044-3
OFICINAS CENTRALES
Bogotá, Cundinamarca

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

LA SUSCRITA GERENTE DE TALENTO HUMANO
DE LA INDUSTRIA MILITAR

HACE CONSTAR QUE:

El(la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **91161847** presta sus servicios como trabajador Oficial en la Industria Militar de la siguiente forma:

FECHA DE INGRESO	10.10.2022
CARGO DESEMPEÑADO	PROFESIONAL I 13
UNIDAD DE NEGOCIO	OFICINAS CENTRALES
DEPENDENCIA	GERENCIA ADMINISTRATIVA
SALARIO BÁSICO MENSUAL	$5.002.437

FUNCIONES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de entidad y preparar los informes respectivos, acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Dar, cumplimiento del sistema de gestión integrado (SGI).

indumil Colombia
NIT. 899.999.044-3
OFICINAS CENTRALES
Bogotá, Cundinamarca

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

LA SUSCRITA GERENTE DE TALENTO HUMANO
DE LA INDUSTRIA MILITAR

HACE CONSTAR QUE:

9. Aplicar las herramientas y lineamientos de Planeación Estratégica, Sistema Integrado de Gestión, Política de Gestión Integral, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás normatividad e información con que cuenta la Entidad para el efecto.
10. Mantener actualizada la documentación e información cargada en (SGI) de uso permanente que deba atender la dependencia en la cual se desempeñe y/o uso de dichos documentos.
11. Validar y contestar los requerimientos internos o externos le sean asignadas y en la dependencia donde se desempeña, de acuerdo con las normas vigentes y dentro de los términos de Ley.
12. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad en el trabajo establecidos por la organización.
13. Participar en las reuniones y en los planes de capacitación que la empresa programe en desarrollo de la actividad laboral para mejorar el nivel de capacitación, entrenamiento y desarrollo del talento humano.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo o el área de desempeño.

El referido(a) funcionario(a) tiene un contrato a término fijo por periodo de Seis (6) meses prorrogables sucesivamente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 2 de diciembre de 2024, con destino a **QUIEN INTERESE.**

Abogada **ANDREA DEL PILAR CORREDOR GOMEZ**
Gerente de Talento Humano

Elaboró: GUSTAVO MARTINEZ BARRETO - Nro. 8.655

SGTIC

Área: Despacho Secretaria	Código: 500	N° Consecutivo:

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER QUINONEZ VALBUENA** identificado(a) con **C.C 91.161.847**, ha suscrito con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s), 2017, 2016 y 2018 el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	007-16
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL ASESORANDO Y APOYANDO JURÍDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN TEMAS DE SU COMPETENCIA, ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONAN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.
ACTIVIDADES A REALIZAR	
1. Implementar estrategias de mejoramiento continuo del proceso de contratación. 2. Brindar apoyo y seguimiento en el proceso de contratación de prestación de servicios. 3. Apoyar en temas relacionados con el fortalecimiento institucional. 4.generar informes y consolidados de contratación de CPS de la administración municipal en el momento que se requiera. 5.Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual	
VALOR INICIAL	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. ($ 10.500.000,00)
VALOR ADICIONAL	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS. ($ 5.250.000,00)
PLAZO INICIAL	TRES(3) MES(ES)
PLAZO ADICIONAL	UN(1) MES(ES)QUINCE(15) DIA(S)
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO DEL 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	10 DE JUNIO DEL 2016

CONTRATO N.	541-16
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL ASESORANDO Y APOYANDO JURÍDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN TEMAS DE SU COMPETENCIA , ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONAN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES QUE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER
ACTIVIDADES A REALIZAR	
1. Implementar estrategias de mejoramiento continuo del proceso de contratación. 2. Brindar apoyo y seguimiento en el proceso de contratación de prestación de servicios. 3. Apoyar en temas relacionados con el fortalecimiento institucional. 4.generar informes y consolidados de contratación de CPS de la	

administración municipal en el momento que se requiera. 5.Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual	
VALOR INICIAL	CUATRO MILLONES DE PESOS. ($ 4.000.000,00)
PLAZO INICIAL	UN(1) MES(ES)
FECHA DE INICIO	20 DE JUNIO DEL 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	20 DE JULIO DEL 2016

CONTRATO N.	601-16
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN CONTRATACIÓN ASESORANDO Y APOYANDO JURÍDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN TEMAS DE SU COMPETENCIA ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONAN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRE-CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.
ACTIVIDADES A REALIZAR	
1. Implementar estrategias de mejoramiento continuo del proceso de contratación. 2. Brindar apoyo y seguimiento en el proceso de contratación de prestación de servicios. 3. Apoyar en temas relacionados con el fortalecimiento institucional. 4.generar informes y consolidados de contratación de CPS de la administración municipal en el momento que se requiera. 5.Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual	
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS. ($ 12.250.000,00)
VALOR ADICIONAL	SEIS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS. ($ 6.125.000,00)
PLAZO INICIAL	TRES(3) MES(ES)QUINCE(15) DIA(S)
PLAZO ADICIONAL	UN(1) MES(ES)NUEVE(9) DIA(S)
FECHA DE INICIO	22 DE JULIO DEL 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE DICIEMBRE DEL 2016

CONTRATO N.	002-17
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL ASESORANDO Y APOYANDO JURÍDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN TEMAS DE SU COMPETENCIA, ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONAN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.
ACTIVIDADES A REALIZAR	
1) Realizar la proyección de toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la alcaldía de Piedecuesta con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar a la Alcaldía de Piedecuesta, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación: prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4).Realizar el acompañamiento jurídico y la revisión de las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales de los procesos adelantados por la alcaldía de Piedecuesta 5).Suscribir con su firma la proyección y revisión de los documentos. 6) Elaboración de conceptos jurídicos solicitados por el secretario general de la alcaldía o el despacho del alcalde. 7) Asesorar al secretario general y al alcalde en la toma de decisiones jurídicas y administrativas de la entidad frente a asuntos contractuales. 8) Supervisión de contratos previa notificación y aceptación del	

encargo. 9) Revisar estudios previos de las oficinas gestoras en los aspectos jurídicos. 10.) Hacer seguimiento a la verificación de los requisitos jurídicos de los contratos tales como que se encuentre liquidado y terminado en coordinación con los supervisores de los mismos 11) evaluar los procesos contractuales cuando sea designado para participar en los comités evaluadores.

VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES DE PESOS. ($ 16.000.000,00)
VALOR ADICIONAL	OCHO MILLONES DE PESOS. ($ 8.000.000,00)
PLAZO INICIAL	CUATRO(4) MES(ES)
PLAZO ADICIONAL	DOS(2) MES(ES)
FECHA DE INICIO	05 DE ENERO DEL 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	04 DE JULIO DEL 2017

CONTRATO N.	899-17
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL APOYANDO JURIDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN TEMAS DE SU COMPETENCIA, ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONAN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.

ACTIVIDADES A REALIZAR

1) Realizar la proyección de toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la alcaldía de Piedecuesta con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar a la Alcaldía de Piedecuesta, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación: prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4).Realizar el acompañamiento jurídico y la revisión de las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales de los procesos adelantados por la alcaldía de Piedecuesta 5).Suscribir con su firma la proyección y revisión de los documentos. 6) Elaboración de conceptos jurídicos solicitados por el secretario general de la alcaldía o el despacho del alcalde. 7) Asesorar al secretario general y al alcalde en la toma de decisiones jurídicas y administrativas de la entidad frente a asuntos contractuales. 8) Supervisión de contratos previa notificación y aceptación del encargo. 9) Revisar estudios previos de las oficinas gestoras en los aspectos jurídicos. 10.) Hacer seguimiento a la verificación de los requisitos jurídicos de los contratos tales como que se encuentre liquidado y terminado en coordinación con los supervisores de los mismos 11) evaluar los procesos contractuales cuando sea designado para participar en los comités evaluadores.

VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS. ($ 12.000.000,00)
PLAZO INICIAL	TRES(3) MES(ES)
FECHA DE INICIO	07 DE JULIO DEL 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	06 DE OCTUBRE DEL 2017

CONTRATO N.	1330-17
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL APOYANDO JURIDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN TEMAS DE SU COMPETENCIA, ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONEN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.

SGTIC | Secretaría General y de las Tecnologías de la Información y Comunicación — CIUDAD — Piedecuesta

rea: Despacho Secretaría	Código: 500	N° Consecutivo:

ACTIVIDADES A REALIZAR	
1) Realizar la proyección de toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la alcaldía de Piedecuesta con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar a la Alcaldía de Piedecuesta, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación: prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4).Realizar el acompañamiento jurídico y la revisión de las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales de los procesos adelantados por la alcaldía de Piedecuesta 5).Suscribir con su firma la proyección y revisión de los documentos. 6) Elaboración de conceptos jurídicos solicitados por el secretario general de la alcaldía o el despacho del alcalde. 7) Asesorar al secretario general y al alcalde en la toma de decisiones jurídicas y administrativas de la entidad frente a asuntos contractuales. 8) Supervisión de contratos previa notificación y aceptación del encargo. 9) Revisar estudios previos de las oficinas gestoras en los aspectos jurídicos. 10.) Hacer seguimiento a la verificación de los requisitos jurídicos de los contratos tales como que se encuentre liquidado y terminado en coordinación con los supervisores de los mismos 11) evaluar los procesos contractuales cuando sea designado para participar en los comités evaluadores.	
VALOR INICIAL	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS. ($ 10.400.000,00)
PLAZO INICIAL	DOS(2) MES(ES)DIECIOCHO(18) DIA(S)
FECHA DE INICIO	09 DE OCTUBRE DEL 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	26 DE DICIEMBRE DEL 2017

CONTRATO N.	013-18
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN ESTATAL APOYANDO JURÍDICAMENTE AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC EN TEMAS DE SU COMPETENCIA, ESPECIALMENTE LOS QUE SE RELACIONAN CON EL DESARROLLO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.

ACTIVIDADES A REALIZAR	
1) Apoyar a la Alcaldía de Piedecuesta en la gestión y desarrollo de toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la entidad, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Brindar apoyo en la proyección de documentos, estudios, actas y minutas, de los procedimientos contractuales que adelanten la Secretaría General y de las Tic y/o la Dirección de Contratación, en sus diferentes etapas. 3) Brindar acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos, estudios, actas y minutas, de los procedimientos contractuales que adelanten la Secretaría General y de las Tic y/o la Dirección de Contratación, en sus diferentes etapas. 4) Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración de conceptos jurídicos a la Secretaría General y de las Tic y/o la Dirección de Contratación, para la toma de decisiones frente asuntos contractuales. 5) Realizar las acciones necesarias para garantizar la publicidad de los documentos y/o actos contractuales a su cargo dentro de los plazos establecidos en el decreto 1082 de 2015. 6) Hacer parte de los comités evaluadores de los procesos contractuales cuando sea designado para ello.	
VALOR INICIAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS. ($ 24.000.000,00)
PLAZO INICIAL	SEIS(6) MES(ES)
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO DEL 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	14 DE JULIO DEL 2018

SGTIC | Secretaría General de Gestión de la Información y Comunicación

CIUDAD

Área: Despacho Secretaría	Código: 500	N° Consecutivo:

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintidos (22) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

FREDY ALBERTO ALMEIDA SIERRA
Secretario General y de las TIC

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2501800250692 por valor de 4.290
Proyectó: Mercy Carrizales

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE FLORIDABLANCA
"IDEFLORIDA"

CERTIFICA QUE:

El Dr. **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA**, identificado con la cedula de ciudadanía No **91.161.847** de Floridablanca y portador de la tarjeta profesional No **180.228** del CSJ se encuentra actualmente vinculado con la Institución desde el día 01 de mayo de 2013 por medio de Prestación de Servicio; conforme a la relación contractual que a continuación se relaciona.

Numero de Contrato	Contrato 041
Cargo	ABOGADO EXTERNO.
Objeto del Contrato	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES LEGALES Y COMPLEMENTARIAS DE IDEFLORIDA
Funciones	1) Apoyar la proyección toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la secretaria general y/o el director de IDEFLORIDA, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar al instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación de prestación de servicio, proceso de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4) Apoyar el cumplimiento del MECI en IDEFLORIDA. 5) Realizar los informes de contratación solicitados por los entes de control y realizar el reporte en la página pública de contratación sobre todos los procesos adelantados por IDEFLORIDA. 6) Asesorar al instituto para la recreación y el deporte de Floridablanca en los problemas jurídicos, así mismo dar respuesta a toda petición y/o reclamación realizada a IDEFLORIDA
Fecha de Inicio	01 de Mayo de 2013
Fecha de Terminación	30 de Diciembre de 2013

Se expide a petición del interesado con fines de información para el proceso de selección y concurso de méritos para la provisión de los cargos de funcionarios de la rama judicial conforme al ACUERDO No PSAA13-9939

HEIDI CECILIA TAVERA AMADO
Secretaria General IDEFLORIDA

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE FLORIDABLANCA "IDEFLORIDA"

CERTIFICA QUE:

El Dr. **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA**, identificado con la cedula de ciudadanía No **91.161.847** de Floridablanca y portador de la tarjeta profesional No **180.228** se encuentra vinculado con la Institución por medio de Prestación de Servicio; conforme a la relación contractual que a continuación se relaciona.

Numero de Contrato	Contrato 001
Cargo.	ABOGADO EXTERNO.
Objeto del Contrato.	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES LEGALES Y COMPLEMENTARIAS DE IDEFLORIDA
Funciones	1). Apoyar la proyección toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantadas por la secretaria general y/o el director de IDEFLORIDA, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar al Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación de prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4) Apoyar el cumplimiento del MECI en IDEFLORIDA
Fecha de Inicio	24 de Enero de 2013
Fecha de Terminación	23 de Abril de 2013

Se expide a petición del interesado con fines de información para el proceso de selección y concurso de meritos para la provisión de los cargos de funcionarios de la rama judicial conforme al ACUERDO No PSAA13-9939

HEIDI CECILIA TAVERA AMADO
Secretaria General IDEFLORIDA

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE FLORIDABLANCA "IDEFLORIDA"

CERTIFICA QUE:

El Dr. **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA,** identificado con la cedula de ciudadania No **91.161.847** de Floridablanca y portador de la tarjeta profesional No **189.228** se encuentro vinculado con la Institución por medio de Prestación de Servicio; conforme a la relación contractual que a continuación se relaciona.

Numero de Contrato	Contrato 094
Cargo.	ABOGADO EXTERNO.
Objeto del Contrato.	Prestar los servicios Profesionales como Abogado Para Apoyar la Gestión Juridica al Instituto Para La Recreación y El Deporte De Floridablanca
Funciones	1) Apoyar la proyección toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la secretaria general y/o el director de IDEFLORIDA, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar al instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación de prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4) Apoyar el cumplimiento del MECI en IDEFLORIDA 5) Realizar los informes de contratación solicitados por los entes de control y realizar el reporte en la página publica de contratación sobre todos los procesos adelantados por IDEFLORIDA. 6) Asesorar al instituto para la recreación y el deporte de Floridablanca en los problemas jurídicos, así mismo dar respuesta a toda petición y/o reclamación realizada a IDEFLORIDA
Fecha de Inicio	17 de Octubre de 2012
Fecha de Terminación	30 de Diciembre de 2012

Se expide a petición del interesado con fines de información para el proceso de selección y concurso de méritos para la provisión de los cargos de funcionarios de la Rama Judicial conforme al ACUERDO No PSAA13-9939

HEIDI CECILIA CAVERA AMADO
Secretaria General IDEFLORIDA

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE FLORIDABLANCA "IDEFLORIDA"

CERTIFICA QUE:

El Dr. **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA**, identificado con la cedula de ciudadanía No **91.161.847** de Floridablanca y portador de la tarjeta profesional No **180.228** se encuentra vinculado con la Institución por medio de Prestación de Servicio, conforme a la relación contractual que a continuación se relaciona.

Numero de Contrato	Contrato 072
Cargo.	ABOGADO EXTERNO.
Objeto del Contrato.	Prestar los servicios Profesionales como Abogado Para Apoyar la Gestión Jurídica al Instituto Para La Recreación y EL Deporte De Floridablanca
Funciones	1) Apoyar la proyección toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados s por la secretaria general y/o el director de IDÉFLORIDA, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar al Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación de prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4) Apoyar el cumplimiento del MECI en IDEFLORIDA.
Fecha de Inicio	06 de Septiembre de 2012
Fecha de Terminación	05 de octubre de 2012

Se expide a petición del interesado con fines de información para el proceso de selección y concurso de méritos para la provisión de los cargos de funcionarios de la rama judicial conforme al ACUERDO No PSAA13-9938

HEIDI CECILIA TAVERA AMADO
Secretaria General IDEFLORIDA

50

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE FLORIDABLANCA "IDEFLORIDA"

CERTIFICA QUE:

El Dr. **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA**, identificado con la cedula de ciudadanía No **91.161.847** de Floridablanca y portador de la tarjeta profesional No **180.228** se encuentra vinculado con la institución por medio de Prestación de Servicio, conforme a la relación contractual que a continuación se relaciona.

Numero de Contrato	Contrato 049
Cargo.	ABOGADO EXTERNO.
Objeto del Contrato.	Prestar los servicios Profesionales como Abogado Para Apoyar la Gestión Jurídica al Instituto Para La Recreación y El Deporte De Floridablanca.
Funciones	1).Apoyar la proyección toda clase de contratación teniendo en cuenta los procesos de contratación teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados s por la secretaria general y/o el director de IDEFLORIDA, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente así como sus cambios y modificaciones. 2) Apoyar al Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, aplicando los conceptos jurídicos para los diferentes procesos de contratación de prestación de servicios, procesos de selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), licitación pública y concurso de méritos. 3) Proyectar las minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva según lo estipulado en las normas vigentes. 4) Apoyar el cumplimiento del MECI en IDEFLORIDA.
Fecha de Inicio	03 de Julio de 2012
Fecha de Terminación	02 de Septiembre de 2012

Se expide a petición del interesado con fines de información para el proceso de selección y concurso de meritos para la provisión de los cargos de funcionarios de la rama judicial conforme al ACUERDO No PSAA13-9939

HEIDI CECILIA TAVERA AMADO
Secretaria General IDEFLORIDA

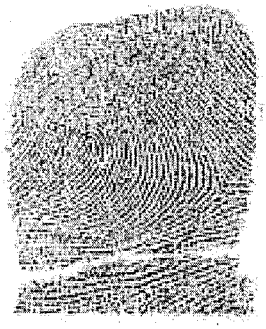
51

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.161.847
QUIÑONEZ VALBUENA
APELLIDOS
DIEGO ALEXANDER
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-AGO-1985
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

13-AGO-2003 FLORIDABLANCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2708200-00458618-M-0091161847-20130821 0034490127A 1 40030171

52

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DIEGO ALEXANDER

APELLIDOS:
QUIÑONEZ VALBUENA

PRESENTADA CONFORME A LA ÚLTIMA LEY DE LA EDUCACIÓN
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
DE SANTANDER

CEDULA
91.161.347

FECHA DE GRADO
28 abr 2009

FECHA DE EXPEDICION
27 may 2009

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

QUILLA N°
180228

CERTIFICADO No.
20260102-1959100

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) **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA** , identificado(a) con número de documento **91161847** y tarjeta profesional No. **180228, 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, 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 VIERNES 02 DE ENERO DE 2026.

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: 6[illegible]4afcd3ad529e9e6684e0148c82627223007aec08dbe75ae7c1967031dffea

Documento generado en 02/01/2026 09:24:10 AM

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

54

CERTIFICADO N.°: 1690535

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) **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **91161847**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	27/05/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	180228	27/05/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de enero de 2026.

[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.

55

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad T el Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: b6bb524a776d8a08afff744909d83d3aeee8951765042f2c4d31f26c1574d34

Documento generado en 02/01/2026 09:43:04 AM

Descargue el arc ivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://fi naelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

56

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141122911304

(415)7707212489984(8020) 000014112291130 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 1 1 6 1 8 4 7 | 6. DV: 2 | 12. Dirección seccional Impuestos: Bogotá | 13: 3 2 | 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 1 6 1 8 4 7

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUIÑONEZ	VALBUENA	DIEGO	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 94 A 6 40 IN 3 AP 201 BRR TINTAL

42. Correo electrónico: dial3600@gmail.com

43. Código postal | 44. Teléfono 1: 3 1 6 0 7 6 1 7 7 0 | 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 1.2.6 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: GUARIN GUTIERREZ MARY LUCY

985. Cargo: Gestor I

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

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 **DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **91161847** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 91161847
NOMBRES Y APELLIDOS	DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA
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	01/07/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	376
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **02/01/2026**

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

58

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:

DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **91.161.847**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2026.

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.

71 59

DOCTOR
CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
CALLE 6 # 6-16 FLORIDABLANCA TEL 6482516
REG MED 18460 MPS- LIC S.O. 15828/16 S.S.S.

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL



FECHA: FEBRERO 24 DE 2025 CIUDAD FLORIDABLANCA

Nombres y apellidos: DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA

Cédula: 91.161.847 Empresa: INDEPENDIENTE

Cargo: CONTRATISTA

EPS: SURA AFP: PORVENIR ARL:

TIPO DE EXAMEN MEDICO: INGRESO O PREOCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CLASIFICACION DE APTITUD

- [X] APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES
- [ ] APTO PARA EL CARGO CON RECOMENDACIONES
- [ ] APTO PARA EL CARGO CON RESTRICCIONES
- [ ] APLAZADO O TEMPORALMENTE NO APTO PARA EL CARGO
- [ ] APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS
- [ ] APLAZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

EXAMENES PERIODICOS, DE EGRESO O RETIRO

- [ ] EXAMEN PERIODICO — [ ] SIN PATOLOGIA [ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL [ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS
- [ ] EXAMEN DE RETIRO — [ ] SIN PATOLOGIA [ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL [ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS

EXAMENES COMPLEMENTARIOS REVISADOS

VISIOMETRIA [ ] AUDIOMETRIA [ ] GLICEMIA [ ] COLESTEROL [ ] TRIGLICERIDOS [ ] CUADRO HEMATICO [ ]

OTROS: NINGUNO

RESTRICCIONES O LIMITACIONES (EXIMIR DE):

- [X] NINGUNA RESTRICCION
- [ ] TRABAJO EN ALTURAS
- [ ] MANIPULACION DE CARGAS
- [ ] EXPOSICION A RUIDO
- [ ] TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS
- [ ] EXPOSICION A MATERIAL PARTICULADO

OTRA (CUAL):

USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - REALIZAR PAUSAS ACTIVAS
ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE POSTURAL - INDICACIONES PREVENCION COVID19

INGRESO AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

[ ] RCV [ ] RIESGO BIOMECANICO [ ] RIESGO VISUAL [ ] RIESGO AUDITIVO [ ] RIESGO QUIMICO

SOLICITUD DE REMISIONES

- [X] REMITIR A LA EPS
- [ ] REMITIR A LA ARL
- [ ] REMITIR A LA AFP (FONDO DE PENSIONES)

RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA

DR. CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
TP 18460 M.P.S. LSO 15828/16 S.S.S.

Firma del Trabajador Examinado

Declaro que fui informado de los riesgos del examen y todos los datos registrados corresponden a la verdad

Powered by CamScanner

32 60

RESOLUCION NUMERO 15970 DE

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

LA S ISCRITA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus fac ades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolucion 04502 de 2012

CONSIDERANDO

Que CESAR AU GUSTO SANCHEZ QUINTERO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 9 215243 ha solicitado Renovacion de licencia para la prestacion de Servicios en Segu dad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander

Que al peticionar le fue otorgada la Licencia de Prestacion de Servicios de Salud Ocupacional medi nte Resolucion No 14780 de 19 de octubre del 2006 de la Secretaria de Salud de SANT NDER y concedida por un termino de diez (10) años contados a partir de la expedicion d la Resolucion, la cual ha cumplido su vigencia

Que de conformid con el articulo segundo de la Resolucion 04502 del 28 de Diciembre de 2012 el peticio ano ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Sal Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes e puesto, el Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTICULO 1 Otor evese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEG RIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: CESAR AUGUSTO SAN CHEZ QUINTERO, - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALU D OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 912 5243 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo. Inve igación en área tecnica, Investigación del accidente de trabajo. Eval ación, Capacitacion, Diseño, Administracion y Ejecución del Sistema de g stión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO 2 La l encia de que trata el articulo anterior se concede por el termino de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución

ARTICULO 3 Cua do se modifique las condiciones por la cual se otorgo esta Licencia, en el té mino maximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de San nder para la modificación de la misma

ARTICULO 4 Esta Licencia es valida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter pers nal e intransferible

ARTICULO 5 Con a la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y C MPLASE

Dada en Bucaramanga a los 21 SEP 2016

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
Secretaria de Salud Departamental

Vo.Bo. Salvador Ha in Santos - Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yenlie Yam diaz C. - Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S O G C
Proyectó Elizabeth Fl ores Zapata - Grupo de Acreditación en salud S O G C

Powered by CamScanner

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	2026-01-02 12:51

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIEGO	ALEXANDER	QUIÑONEZ	VALBUENA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	91161847

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	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	ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]
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 2025 fueron:

62

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$112.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$10.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$122.500.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$7.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$18.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO CARRO	$10.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Cargo	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
LITISPRO	SOCIEDAD	20%	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación
ASESOR PRIVADO	ASESOR
DOCENTE UNIVERSITARIO	CLASES

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]

65

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:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de enero de 2026, a las 09:27:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1161847
Código de Verificación	1161847260102092739

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287328281

PIB
09:26:26
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2026

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) DIEGO ALEXANDER QUINONEZ VALBUENA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91161847:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 09:28:16 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91161847**

Apellidos y Nombres: **QUINONEZ VALBUENA DIEGO ALEXANDER**

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.

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 Republica
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, 02/01/2026 09:30:04 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91161847** y Nombre:
DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA.

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. **131572821** . 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

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 91161847 **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 02/01/2026 09:41 AM

Código Verificación: **V5K9EP13MH**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

El(la) suscrito(a) Diego Alexander Quiñonez V., identificado (a) con C.C. No. 91.161847, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y de forma exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** con NIT. 890201222-0, 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 con el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** o durante la vigencia de aquella.

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.bucaramanga.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

01 ENE 2026

Se suscribe a los,

Firma
Nombre Diego Alexander Quiñonez Hondablanca
Cédula 91.161847

53

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 12:59:04 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91161847,** Apellidos y Nombres **QUINONEZ VALBUENA DIEGO ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890201222-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor DIEGO ALEXANDER QUIÑONES VALBUENA identificado con Tarjeta de Identidad No. 85080260321, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	DIEGO
Segundo Nombre:	ALEXANDER
Primer Apellido:	QUIÑONES
Segundo Apellido:	VALBUENA
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	85080260321
Clase Libreta Militar:	Primera Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 2 días del mes de Enero de 2026, a las 11:55:19 AM.

Cordialmente,

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

Generó: Sistema Fénix

Certificación Bancaria

Viernes, 02 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA identificado(a) con CC 91161847 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	Número Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	78227312	2012-01-12	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 Superintendencia Financiera de Colombia BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	diego alexander quiñonez valbuena
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	dial360@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3166246073

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 el nombre de su abuelo?
Respuesta	abelardo
SMS para recuperar la contraseña	3166246073

Editar

Alcaldía de Bucaramanga	**ACTA DE VERIFICACION DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD**	Código: F-GJ-9200-238,37-011
		Versión: 6.0
		Fecha aprobación: Octubre-28-2024
		Página 1 de 4

PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Ciudad y Fecha	**Bucaramanga,**
Oferente:	**DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALVUENA** **CC. 91161847 de FLORIDABLANCA**
Objeto Contractual	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**
Valor Total	**TREINTA Y SESIS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 36.000.000)**
Plazo:	**SEIS (6) MESES**

De conformidad con la Ley 1150/07 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015** por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la **OFERTA DE SERVICIOS** presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de Prestación de Servicios, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTOS	PRESENTO			FECHA DE LOS DOCUMENTOS
	SI	NO	N/A	
Propuesta del oferente	X			13 ENE 2026
Certificación de no encontrarse en incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses	X			13 ENE 2026
Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, firmado y validado por la Alcaldía de Bucaramanga	X			13 ENE 2026
Documento de identidad en el caso de personas naturales. Documento que acredita existencia y representación legal personas jurídicas, acompañado del documento de identidad del representante legal.	X			*13/08/2003*
Matricula, registro, certificado o Tarjeta profesional. (si aplica), acompañado de certificado de vigencia.	X			Tarjeta Profesional # 180228 27/05/2009
Certificado de Antecedentes de Disciplinarios de Abogado, Rama Judicial o Certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otros. (Cuando aplique)	X			02/01/2026
Certificado de Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.	X			02/01/2026
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión). Para el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no	X			*Certificación de la afiliación a la EPS* 02/01/2026 *Fondo de pensiones* 02/01/2026

resolución que lo acredite (No mayor a 3 años).[1] **PARA EL CASO DE CONDUCTORES**, se requiere adicionalmente: 1. Examen Psicosensométrico 2. Prueba Teórica 3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir) 4. Prueba Psicotécnica 5. Examen médico Ocupacional para conductores 6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios	X			*24/02/2025*

2. **Verificación de antecedentes y registro (s) de publicación por parte de la Secretaría Gestora**:

DOCUMENTOS	VERIFICADO CUMPLE (Fecha)	VERIFICADO NO CUMPLE (Fecha)	NO APLICA
Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[2] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)	02/01/2026		
Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	02/01/2026		
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	02/01/2026		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.	02/01/2026		
Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y convenienciа.	02/01/2026		
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM). Personas Jurídicas – Representante Legal.	02/01/2026		
Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (*Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes*)	02/01/2026		
Certificado de definición situación	02/01/2026		

en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema	02/01/2026		

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los estudios previos [3]:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
IDONEIDAD: Se requiere un Profesional en Derecho, con especialización que debe ser acreditado adjuntando copia del diploma y/o acta de grado del título profesional, junto con la fotocopia de su tarjeta profesional vigente.	Se relaciona título, la institución educativa de donde es egresado y documento que lo acredita: Abogado egresado de la Universidad UDES, el 28 de Abril del 2009. Con Especialización en Contratación Estatal de la Universidad Externado de Colombia, el 08 de Marzo del 2024	X	
EXPERIENCIA Acreditar con mínimo tres (3) años de experiencia Profesional, acreditado mediante certificación contractual o laboral con entidades públicas o privadas	• Se relaciona experiencia, identificando la empresa, cargo y tiempo trabajado: Acredita experiencia mediante: • Certificación expedida el 2/12/2024 por INDUMIL, donde acredita experiencia como profesional abogado, contrato a término fijo por seis (6) meses prorrogables sucesivamente. Dos (2) años y quince (15) días. • Certificación expedida el por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Floridablanca donde acredita experiencia como profesional abogado; contrato No. 049 de 2012 por dos (2) meses. • Certificación expedida el por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Floridablanca donde acredita experiencia como profesional abogado; contrato No. 072 de 2012 por un (1) mes. • Certificación expedida el por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Floridablanca donde acredita experiencia como profesional abogado; contrato No. 094 de 2012 por dos (2) meses y trece (13) días. • Certificación expedida el por el Instituto Municipal para el Deporte y	X	

	001 de 2013 por tres (3) meses. • Certificación expedida el por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Floridablanca donde acredita experiencia como profesional abogado; contrato No. 041 de 2013 por siete (7) meses.		
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Acredita experiencia Profesional superior a lo exigido en el estudio previo en invitación a presentar propuesta	X	

Verificada la documentación, se encuentra demostrado que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad para llevar a cabo el objeto y obligaciones contractuales.

En este sentido y dado que la ley establece (**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)** *"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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.",* se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.
Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y **que no hay personal de planta suficiente o existente para prestar el servicio a contratar**, según certificación de la Secretaria Administrativa.

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los Estudios y Documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

Firma:

SECRETARÍA GESTORA Y ORDENADORA DEL GASTO	**ALFONSO PINTO FRATTALI** **SECRETARIA DEL INTERIOR** Decreto Municipal No. 0041 del 20 de Febrero de 2025

Proyectó: Silvia Alejandra Barco Ramírez – Profesional Especializado
Revisó: Silvia Alejandra Barco Ramírez – Profesional Especializado

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 1 de 3

Solicitud CPS N°: 394

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). ALFONSO PINTO FRATTALI identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1098687268 de BUCARAMANGA en su condición de Secretario (a) del Interior delegado para celebrar contratos mediante Decreto Municipal No. 041 del año 2025

CONTRATISTA: DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA

Documento No: 91161847 de FLORIDABLANCA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA". PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. El CONTRATISTA se obliga a realizar el pago de manera completa y oportuna de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) a través de la Planilla PILA, conforme el artículo conforme el Decreto 2322 de 2022, que adicionó el parágrafo 2 al artículo 2.2.3.1.7 del Decreto 1833 de 2016, lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 y en la Resolución 0467 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para tal efecto, deberá registrarse como tipo de cotizante Independiente con contrato de prestación de servicios superior a un mes y remitir mensualmente al supervisor del contrato el comprobante de pago, conforme la normatividad vigente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el recibo a satisfacción de las actividades pro parte del supervisor y podrá dar lugar a la imposición de sanciones o terminación del contrato por incumplimiento, conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 26 de la Ley 1993 de 2010. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Brindar apoyo y hacer seguimiento a los procesos contractuales de la Secretaría del Interior, incluyendo la elaboración de estudios de sector, la gestión en las plataformas SECOP I y II, el reporte de información jurídica y la atención oportuna a la ciudadanía, 2. Realizar las modificaciones, adicione sy prórrogas a que haya lugar dentro de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría del Interior de conformidad con la normatividad vigente, 3. Participar como miembro de los diferentes comités evaluadores, encargados de revisar y avalar los aspectos habilitantes y/o ponderación de las propuestas, según las diferentes modalidades contractuales.,, 4. Realizar el trámite y publicación respectiva de las diferentes etapas de la contratación estatal en la plataforma transaccional SECOP II en las diferentes modalidades de contratación necesarios para llevar a cabo la selección del contratista, 5. Realizar registro de los contratos y cargue en las plataformas SECOP I, II y Tienda Virtual del Estado de los formatos pre-contractuales, contractuales y post contractuales que le sean encomendadas y generar los documentos producidos por la plataforma, 6. Apoyar y dar tramite a los procesos administrativos sancionatorios en materia contractual del a Secretaria del Interior, 7. Apoyar la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control y acciones constitucionales de competencia de la Secretaría del Interior y que guarden relación con su objeto y alcance contractual, según lo requiera el supervisor, 8. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus obligaciones contractuales (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente, 9. Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Bucaramanga, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 2 de 3

considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2026.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 36.000.000,00 - TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2.3.2.02.02.008.202500000035280.1.4501001.83990.201 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2026. CDP No. 173.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: SEIS (6) MESES a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que

81

de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

ALFONSO PINTO FRATTALI
Secretario (a) del Interior
Decreto Municipal No. 041 del año 2025

DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA
Contratista

Proyecto: SILVIA ALEJANDRA BARCO
Reviso: SILVIA ALEJANDRA BARCO

	DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Código: F-GJ-1140-238,37-003
		Versión: 0.0
		Pagina: 1de 1

82

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga,

Señor(a)
SILVIA ALEJANDRA BARCO RAMIREZ
Profesional Especializado
SECRETARIA DEL INTERIOR
Municipio de Bucaramanga

REF: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia y el contrato relacionado, me permito comunicarle que ha sido designado Supervisor y/o interventor del contrato que a continuación se relaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los fines pertinentes.

Contrato No. y Fecha:	
Contratista:	DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA
Objeto Contractual:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".
Valor Total:	36.000.000,00
Plazo:	SEIS (6) MESES

De conformidad con lo establecido en el Manual de contratación vigente sus obligaciones serán entre otras, las siguientes:

1. Suscribir el Acta de Inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del Contrato (Constitución de Póliza y/o Garantía y Registro Presupuestal), verificar la publicación en la página del SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y validación el pago de las estampillas y demás gravámenes a que hubiera lugar.
2. Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante acta de ejecución mensual, asegurando la publicación en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos.
3. Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC", según corresponda.
4. Velar por el buen uso de los elementos que se le hayan proporcionado al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, tales como: tarjeta de acceso a la administración, equipos de oficina y otros.
5. Elaboración y trámite de las actas del contrato, enviando originales oportunamente a la Secretaría Administrativa con los soportes respectivos con el fin de actualizar la información en la base de datos de la contratación estatal, ya que esta es la base para la elaboración de los informes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de los mismos.

SECRETARIO:	**NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:**
ALFONSO PINTO FRATTALI Secretario (a) del Interior Decreto Municipal No. 041 del año 2025	**SILVIA ALEJANDRA BARCO RAMIREZ** Profesional Especializado

Proyecto: SILVIA ALEJANDRA BARCO
Reviso: SILVIA ALEJANDRA BARCO

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL
Solicitud RP 119205
Vigencia 2026

CDP	AREA	CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: .83990		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P			
173	20205	2.3.2.02.02.008.2025 00000035280.1.450100 1.83990.201	201	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P 201	36.000.000,00

TOTAL RUBROS 36.000.000,00

Por la suma de:

TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS M/C.

Oficina solicitante: SECRETARIA DEL INTERIOR

Beneficiario: 91161847 DIEGO ALEXANDER QUIÑONEZ VALBUENA

Objeto:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Estado solicitud: PARA APROBACION