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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026/01/20		Certificación del Banco de Proyectos	1-3		
2	2026/01/20		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	4-5		
3	2026/01/20		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	6		
4	2026/01/20		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	7		
5	2026/01/20		Certificación de No Disponibilidad de personal	8		
6	2026/01/21		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	9		
7	2026/01/21		Estudios Previos	10-16		
8	2026/01/21		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	17-26		
9	2026/01/21		Invitación a Presentar Propuesta	27-30		
10	2026/01/21		Propuesta del Oferente	31-33		
11	2026/01/21		Hoja de vida del Oferente	34-82		
12	2026/01/21		Análisis de Hoja de Vida	83		
13			Informe de Evaluación del Contratista- CPS	84-86		
14	2026/01/21		Minuta o Contrato	87-90		
15	2026/01/21		Acto para Designar Supervisor	91		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026/07/21		Anexo 2 (Carta Remisoria)	92	INGRID J BARAJAS	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/10/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista: Ingrid Johanna Barajas Niño		Número de documento de identidad	1102350526
Número de Celular: 3[illegible]40436	Dependencia solicitante: SEC AMBIENTAL	Correo electronico:	abogadajohannabarajas@gmail.com

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

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha de verificación_____

NOTA IMPORTANTE

Para la Legalización del Contrato, señor contratista deberá tener en cuenta que:
- La Afiliación a riegos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2) , responsable contratista
- El Acta de inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE), responsables supervisor y contratista
Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo

Yo, Ingrid Johanna Barajas N declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* _____ *apoyo a la gestión* _____ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 21 Enero 2026

República de Colombia Gobernación de Santander	**FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	30/05/2025
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 20 ENE 2026

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Gobernación de Santander
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, teniendo en cuenta que la Secretaría Ambiental de Santander, tiene la necesidad de contar con profesionales con grado de maestría, que brinden asesoría en el cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1.Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2.Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 - 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo y la Política Pública Ambiental, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal con mayor grado de conocimiento que brinde asesoría y apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional especializada para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta es INSUFICIENTE para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con un INGENIERO AMBIENTAL CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES para realizar las actividades de naturaleza intelectual en asuntos ambientales, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de metas eficaces conducentes al bienestar ambiental de los santandereanos.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales descritas, y al no existir en la planta de cargos personal suficiente del grado profesional

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

Bucaramanga,

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, teniendo en cuenta que la Secretaría Ambiental de Santander, tiene la necesidad de contar con profesionales especialistas y con experiencia que brinden apoyo al cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1. Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 – 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

En igual sentido, la Secretaría Ambiental debe desarrollar la Política Pública Ambiental para la Sostenibilidad De Santander 2023-2030, la cual busca generar condiciones para el desarrollo sostenible, propendiendo por la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios ecosistémicos.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal jurídico especializado que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional especializada para la gestión jurídica y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta es INSUFICIENTE para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con un **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** para realizar las actividades de naturaleza intelectual en temas de índole jurídica, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de metas eficaces conducentes al bienestar ambiental de los santandereanos.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales descritas, y al no existir en la planta de cargos personal suficiente del grado profesional especializado, se necesita personal que brinde apoyo profesional y asesoría jurídica en las actividades requeridas en la Secretaría Ambiental.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la Secretaría Ambiental, con cumplimiento de la Política de Mejora Normativa.
2. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la Secretaría Ambiental.
3. Asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso-administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la Secretaría Ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica y demás secretarías y oficinas que sean competentes.
4. Apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (Procuraduría, Contraloría, Personería, Defensoría del Pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad.
5. Brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental.
6. Brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la Secretaría Ambiental actúe como secretaría técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos.
7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente,

MIGUEL ÁNGEL CASTAÑEDA ACOSTA
Secretario Ambiental
Departamento de Santander

Proyectó: Abg. Angela María Galán R. -CPS-S.A.

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

CERTIFICACIÓN No. 070-[illegible]

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

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"			
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
SSEPI	20240680000248		
BPIN	2024004680176		
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional		
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es Tiempo del Gobierno Territorial (45)		
META DE RESULTADO	Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Servicio al Ciudadano en el Índice de Desempeño Institucional		
INDICADOR DE RESULTADO	Índice de Desempeño Institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental. Índice de desempeño institucional para la Política de Servicio al Ciudadano		
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)		
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental. (4599031)		
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) Número de Entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)		
Valor Total del Proyecto			$86.965.634.123,48
Valor Total de la Vigencia Actual			$20.000.000.000,00
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:		$10.000.000.000,00
	Total:		$10.000.000.000,00

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

Powered by CamScanner

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

Total:	$10.000.000.000,00	Total:		Total	
Fuente(s) de Financiación:				**Código (s) PUC-CCPET**	
ICLD INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)				2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56	
Solicitud realizada por:		**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** **Cargo:** Secretaria Administrativa			
Proyecto revisado técnica y documental por:		**Nombre:** Gladys Oliveros de Acevedo			
Fecha de registro y/o última actualización:		**17/10/2025**			
Nota:					

DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

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

06 / 01 / 26

ORIGINAL

Powered by CamScanner

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26000060
Expedido en Bucaramanga, en Enero 06 de 2026

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

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $10,000,000,000.00 (DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 260518
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD -INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2025
Valor Rubro : $ 10,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $10,000,000,000.00 - 223
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 359 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 20 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Director de Talento Humano
Secretaría administrativa

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**

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

Dado en Bucaramanga a los 2 0 FNF 2026 , por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** Secretaria Administrativa del Departamento

JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, CERTIFICA:

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

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

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

"(…) ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo..

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…)" Subrayado fuero de texto

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 21 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga, 21 ENE 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

La Secretaría Ambiental de Santander, tiene la necesidad de contar con profesionales especialistas y con experiencia que brinden apoyo al cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1. Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 – 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

En igual sentido, la Secretaría Ambiental debe desarrollar la Política Pública Ambiental para la Sostenibilidad De Santander 2023-2030, la cual busca generar condiciones para el desarrollo sostenible, propendiendo por la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios ecosistémicos.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal jurídico especializado que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional especializada para la gestión jurídica y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta es INSUFICIENTE para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con un **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** para realizar las actividades de naturaleza intelectual en temas de índole jurídica, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de metas eficaces conducentes al bienestar ambiental de los santandereanos.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales descritas, y al no existir en la planta de cargos personal suficiente del grado profesional especializado, se necesita personal que brinde apoyo profesional y asesoría jurídica en las actividades requeridas en la Secretaría Ambiental.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la secretaría ambiental, con cumplimiento de la política de mejora normativa.
2. brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la secretaría ambiental.

3. asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso-administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la secretaría ambiental, en coordinación con la oficina jurídica y demás secretarías y oficinas que sean competentes.
4. apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (procuraduría, contraloría, personería, defensoría del pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad.
5. brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental.
6. brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la secretaría ambiental actúe como secretaría técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos.
7. las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

PARÁGRAFO:

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

2.2. DURACIÓN: será de **CUATRO (04) MESES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

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

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

5.FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26000060 de fecha Enero 06 de 2026**, Fuente de Financiación: ICLD – INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025); Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 260518; por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($10,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 010 del 06 de enero de 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

7.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

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

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

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

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

9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 10

Bucaramanga, 21 ENE 2026

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

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

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

PERSPECTIVA LEGAL: Para el año 2026 la Gobernación de Santander contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

OBJETO DEL CONTRATO.

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

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

La Secretaría Ambiental de Santander, tiene la necesidad de contar con profesionales especialistas y con experiencia que brinden apoyo al cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentran: 1. Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del

departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, 2. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, 3. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65, 4. Gestionar programas, proyectos e iniciativas de la protección de fauna y flora, liderar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo del Departamento, 5. promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 – 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

En igual sentido, la Secretaría Ambiental debe desarrollar la Política Pública Ambiental para la Sostenibilidad De Santander 2023-2030, la cual busca generar condiciones para el desarrollo sostenible, propendiendo por la protección y conservación de la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales y los servicios ecosistémicos.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaría Ambiental y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal jurídico especializado que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional especializada para la gestión jurídica y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta es INSUFICIENTE para lograr este propósito. Por lo tanto, se requiere contar con un **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** para realizar las actividades de naturaleza intelectual en temas de índole jurídica, de forma que genere factores diferenciadores y lograr el cumplimiento de metas eficaces conducentes al bienestar ambiental de los santandereanos.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales descritas, y al no existir en la planta de cargos personal suficiente del grado profesional especializado, se necesita personal que brinde apoyo profesional y asesoría jurídica en las actividades requeridas en la Secretaría Ambiental.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

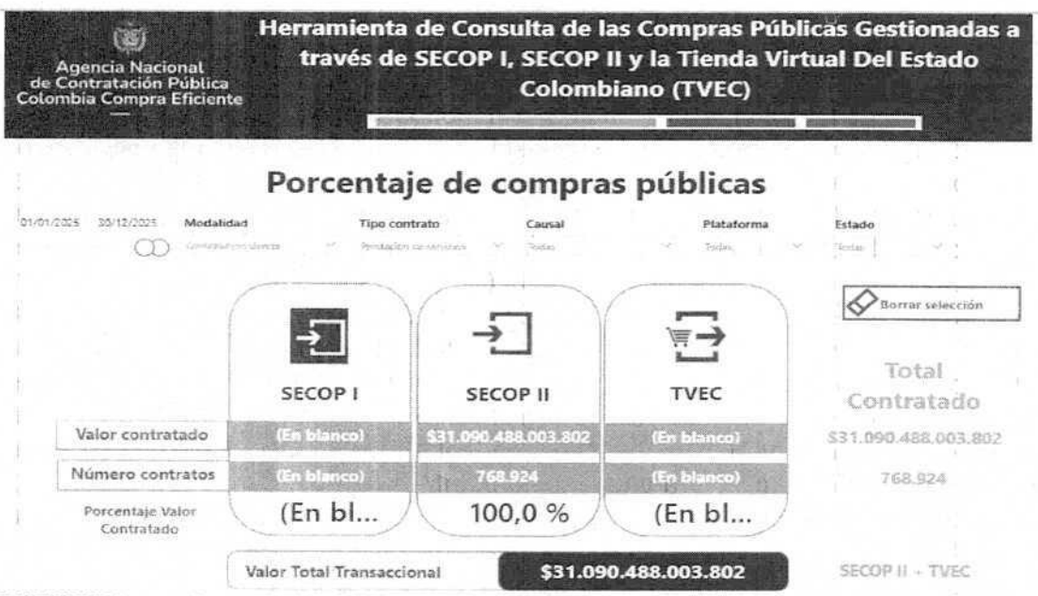
La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que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

y/o jurídica que preste los servicios profesionales **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, en el proceso mencionado.

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

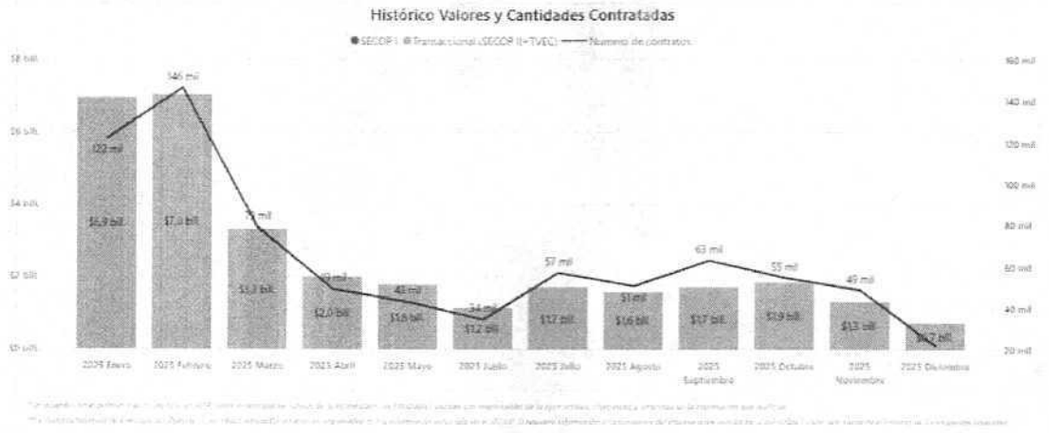
1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión**" según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 768.924 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC. Por un valor total contratado de $31.090.488.003.802



FUENTE:https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-consulta-de-las-compras-publicas-gestionadas-a-traves-del-secop-i-secop-ii-y-tvec





El gráfico de Histórico de Valores y Cantidades Contratadas muestra que en 2025 la contratación pública tuvo un pico significativo al inicio del año, especialmente en febrero, cuando se alcanzan los mayores valores contratados (aprox. $7,0 billones) y el mayor número de contratos (146 mil).

A partir de marzo se evidencia una caída abrupta y sostenida, tanto en el valor total contratado como en la cantidad de procesos, llegando a su punto más bajo en junio. Posteriormente, entre julio y octubre, se observa una leve recuperación, con incrementos moderados, aunque sin alcanzar los niveles del primer trimestre. Finalmente, en noviembre y diciembre vuelve a presentarse una disminución marcada, cerrando el año con los valores y cantidades más bajos.

En términos generales, el comportamiento refleja una alta concentración de la contratación en el primer trimestre del año, seguida de una desaceleración prolongada, lo que puede asociarse a ajustes presupuestales, reprogramación de procesos o cautela institucional en la ejecución contractual durante el resto del año. Este patrón sugiere la necesidad de mejorar la distribución temporal de la contratación para evitar picos y caídas tan pronunciadas.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN 2025 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

HONORARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
-	1.999.999,00	29.650	C DIRECTA
2.000.000,00	2.999.999,00	84.523	C DIRECTA
3.000.000,00	3.999.999,00	83.359	C DIRECTA
4.000.000,00	4.999.999,00	95.359	C DIRECTA
5.000.000,00	5.999.999,00	123.489	C DIRECTA
6.000.000,00	6.999.999,00	83.078	C DIRECTA
7.000.000,00	7.999.999,00	39.890	C DIRECTA
8.000.000,00	8.999.999,00	19.230	C DIRECTA
9.000.000,00	9.999.999,00	17.890	C DIRECTA
10.000.000,00	10.999.999,00	27.415	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	165.041	C DIRECTA
TOTAL		768.924	C DIRECTA



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

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

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

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

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

1.4 ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

6	5	4	3	2	1
General	General	General	General	General	General
Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad
Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
Menor	Menor	insignificante	Moderado	Menor	Moderado
2	2	1	3	2	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	1	2	2	1	2
insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor
1	1	1	2	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si
Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora
01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

7	General	interno	planeación	económico	nanciamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar una ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de

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

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

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

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

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

1. brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la secretaría ambiental, con cumplimiento de la política de mejora normativa.
2. brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la secretaría ambiental.
3. asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso-administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la secretaría ambiental, en coordinación con la oficina jurídica y demás secretarías y oficinas que sean competentes.
4. apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (procuraduría, contraloría, personería, defensoría del pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad.
5. brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental.
6. brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la secretaría ambiental actúe como secretaría técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos.
7. las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

PARÁGRAFO:

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

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

6.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva

obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.
El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN
El objeto a contratar se realizará en **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

9. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

República de Colombia Gobernación de Santander	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/6/2025
		PÁGINA	1 de 4

Bucaramanga, 21 ENE 2026

Señor (a)
INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO
CIRCUNVALAR #35-72 98 APTO 509
BUCARAMANGA
32024004360
ABOGADAJOHANNABARAJAS@GMAIL.COM

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la secretaría ambiental, con cumplimiento de la política de mejora normativa.
2. brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la secretaría ambiental.
3. asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso-administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la secretaría ambiental, en coordinación con la oficina jurídica y demás secretarías y oficinas que sean competentes.
4. apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (procuraduría, contraloría, personería, defensoría del pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad.
5. brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental.
6. brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la secretaría ambiental actúe como secretaría técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos.

7. las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

PARÁGRAFO:

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL
El objeto a contratar se realizará **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona Natural Mayor De Edad.
2. Poseer Título De Profesional Abogada
3. poseer especialista
4. Poseer Experiencia Profesional de (12) Meses

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **CUATRO (04) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

($5.800.000), es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 21 ENE 2026

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

Yo, **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA,** cuento con estudios como, **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la secretaría ambiental, con cumplimiento de la política de mejora normativa.
2. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la secretaría ambiental.
3. Asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso-administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la secretaría ambiental, en coordinación con la oficina jurídica y demás secretarías y oficinas que sean competentes.
4. Apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (procuraduría, contraloría, personería, defensoría del pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad.
5. Brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental.
6. Brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la secretaría ambiental actúe como secretaría técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos.
7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

Valor de la Propuesta: **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000).**

Plazo de Ejecución: será de **CUATRO (04) MESES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000)**, es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará EN **LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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

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

INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO
CIRCUNVALAR #35-72 98 APTO 509
BUCARAMANGA
32024004360
ABOGADAJOHANNABARAJAS@GMAIL.COM

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Barajas	Niño	Ingrid Johanna

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102380526	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 06 AÑO 1996	- CINCUVALAR # 35 -72 98 Apto 509			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	SAN ANDRÉS	TELÉFONO	3202404360	EMAIL	abogadajohannabarajas@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	2012
										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	4	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	10	2022	
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	2022	393389

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076910880	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	29	Mes	11	Año	2025	Día	28	Mes	12	Año 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA ESPECIALIADA	DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA AMBIENTAL					DIRECCIÓN: CALLE 37 10 36 CALLE 37 #10-36					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076337000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	25	Mes	08	Año	2025	Día	24	Mes	12	Año 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN: CARRERA 11 34 52 CARRERA 11 #34 - 52 , GARCIA ROVIRA					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

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 BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 CARRERA 11 #34 - 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6077249729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ESPECIALIADA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 No. 9 - 6						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076910880	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ESPECIALIADA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* CALLE 36 10 30 CALLE 36 No. 10 - 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076910880	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ESPECAILIZADA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* CALLE 36 10 30 CALLE 36 No. 10 - 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076336999	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	12	*Año* 2021	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO JURIDICO CTO 09	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* - carrera 37 10 30						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077249729	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO JURIDICO CTO 09	*DEPENDENCIA* AREA DE SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 No. 9 - 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6016910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO JURIDICO CTO 09	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 36 10 30 CALLE 36 No. 10 - 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO JURIDICO CTO 29	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30 CALLE 37 No. 10 - 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	06	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO JURIDICO CTO 09	*DEPENDENCIA* 560 // SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 36					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

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	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 16 de Enero 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga 16/01/26

Ciudad y fecha

Emerson David Flores

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

Escritorio → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen | Editar datos completos

Áreas de Interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO
Nombre abreviado	INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO
Fecha de creación	14/01/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1102380526
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Santander
Municipio	Bucaramanga

Información de contacto

Dirección	circunvalar35 72 98 torre 3 apto 509
Código postal	
Teléfono de oficina	3202404360
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	johannabarajas17@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	johannabarajas17@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO
Cargo	CONTRATISTA
Teléfono	
Móvil	3202404360
Fax	
Correo electrónico	johannabarajas17@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos

CEDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.102.380.526



Apellidos
BARAJAS NIÑO

Nombres
INGRID JOHANNA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.60	F

Fecha de nacimiento
17 JUN 1996

G.S.
O-

Lugar de nacimiento
SAN ANDRES (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
19 JUN 2014, PIEDECUESTA

Firma

Fecha de expiración
09 AGO 2034

.CO

052199055

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL052199055027160<<<<<<<<<<<
9606173F3408098COL1102380526<2
BARAJAS<NINO<<INGRID<JOHANNA<<

41
29

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional

La suscrita Secretaria General (E) de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO –UNICIENCIA** certifica que, este documento es copia auténtica del Acta General de Grado No. **13** del programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL** con fecha de **VEINTINUEVE (29)** de **OCTUBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, con destino a **BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA.**

ACTA DE GRADO NO. 13

En **BOGOTÁ D.C.**, a los **VEINTINUEVE (29)** días del mes de **OCTUBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, se reunieron los Directivos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**, encabezados por **DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO** Rector (E), **TATIANA ORDÓÑEZ JONES** Secretaria General (E) y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** Vicerrector Académico y de Investigación (E), considerando que:

397. BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA identificado(a) con C.C. No. **1102380526** de **PIEDECUESTA** cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por normatividad legal vigente y los reglamentos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA de CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA**, resuelven otorgarle el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

En nombre y representación de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA y DESARROLLO –UNICIENCIA** y *previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma* debidamente firmado y sellado, registrado en el libro de actas No. 01, Folios 25, 26 y 27.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente acta de grado en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, a los **VEINTINUEVE (29)** días del mes de **OCTUBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022). DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO** Rector (E), **TATIANA ORDÓÑEZ JONES** Secretaria General (E) y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** Vicerrector Académico y de Investigación (E).

El presente documento es fiel copia de lo que reposa en archivos.

BOGOTÁ D.C., a los **VEINTINUEVE (29)** días del mes de **OCTUBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022).**

TATIANA ORDÓÑEZ JONES
Secretaria General (E)

Powered by CamScanner

La República de Colombia y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Ingrid Johanna Barajas Niño

C.C. 1.102.380.526 Piedecuesta

Aprobó los estudios de Posgrado programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el titulo de:

Especialista en Derecho Constitucional

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C. Octubre 29 de 2022

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 13 Folio No. 25, 26 y 27 del libro No. 01

No. 397

Powered by CamScanner

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional

La suscrita Secretaria General (E) de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO.–UNICIENCIA** certifica que, este documento es copia auténtica del Acta General de Grado No. **1297** del programa de **DERECHO** con fecha de **DIECISIETE (17)** de **SEPTIEMBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, con destino a **BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA.**

ACTA DE GRADO NO.1297

En **BOGOTÁ D.C.**, a los **DIECISIETE (17)** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, se reunieron los Directivos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA,** encabezados por **DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO** Rector (E), **TATIANA ORDÓÑEZ JONES** Secretaria General (E) y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** Vicerrector Académico y de Investigación (E), considerando que:

13678. BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA identificado(a) con C.C. No. **1102380526** de **PIEDECUESTA** cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por normatividad legal vigente y los reglamentos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA de CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA**, resuelven otorgarle el título profesional de:

ABOGADA

En nombre y representación de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA y DESARROLLO –UNICIENCIA** y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el libro de actas No. 18, folios 7 y 8.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente acta de grado en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, a los **DIECISIETE (17)** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022). DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO** Rector (E), **TATIANA ORDÓÑEZ JONES** Secretaria General (E) y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** Vicerrector Académico y de Investigación (E).

El presente documento es fiel copia de lo que reposa en los archivos.

BOGOTÁ D.C., a los **DIECISIETE (17)** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **DOS MIL VEINTIDÓS (2022).**

TATIANA ORDÓÑEZ JONES
Secretaria General (E)

Powered by CamScanner

La República de Colombia y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Ingrid Johanna Barajas Niño

C.C. 1.102.380.526 Piedecuesta

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título profesional de:

Abogada

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C. Septiembre 17 de 2022

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 1297 Folio No. 07 y 08 del libro No. 18

No. 13873

Instituto Técnico Laguna de Ortices

San Andrés - Santander

Dane. 268669000301
Jornada. Diurna

Acta Individual de Grado

En el Centro Poblado Laguna de Ortices, Municipio de San Andrés, a los 30 días del mes de Noviembre del año 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los Suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del **INSTITUTO TÉCNICO LAGUNA DE ORTICES.**

Institución **APROBADA HASTA UNDÉCIMO GRADO** en el Nivel de Educación Media Técnica y reconocida oficialmente por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL,** para otorgar el título de **BACHILLER EN LA MODALIDAD TECNICA,** según Resolución No. 0015115 del 18 de Noviembre de 2005.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el **TITULO DE:**

Bachiller Técnico

Especialidad en Turismo y Recreación

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Ingrid Johanna Barajas Niño

Identificado(a) con T.I. No. 96061717550 Expedida en San Andrés - Santander

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 009 de fecha Noviembre 30 de 2012, que consta de 22 alumnos y comienza con el nombre de **AGUILAR QUINTERO AURA CRISTINA** y se cierra con el nombre de **SUAREZ HENAO LILIANA.**

Firmada y sellada por **PASCUAL GARCIA HERNANDEZ** (Rector) y **DIANA PATRICIA SANTOS VILLAMIZAR** (Secretaria)

Dada en San Andrés, a los 30 días del mes de Noviembre de 2012.

PASCUAL GARCIA HERNANDEZ
C. C. No. 5.734.843 de San Andrés
Rector

Diana Patricia Santos Villamizar
DIANA PATRICIA SANTOS VILLAMIZAR
C.C. No. 28.359.638 de San Andrés
Secretaria

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, el

Instituto Técnico Laguna de Ortices

San Andrés - Santander

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 0015115 del 18 de Noviembre de 2005,
Confiere a:

Ingrid Johanna Barajas Niño

Identificado(a) con T.I. No. **96061717550** Expedida en **San Andrés - Santander**

El Título de:

Bachiller Técnico
Especialidad en Turismo y Recreación

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

INSTITUTO TECNICO LAGUNA DE ORTICES
AMOR FE Y CIENCIA

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro No. 01 Folio No. 13 Diploma No. 04
Dado en San Andrés, a 30 de Noviembre de 2012
No requiere registro según Decreto 921 del 06 de Mayo de 1994

Powered by CamScanner

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.102.380.526** expedida en Piedecuesta, Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS N.° 3960 del 29 de noviembre de 2025.
Duración: Un (1) - meses
Fecha de Inicio: 29 de noviembre de 2025
Fecha de Terminación: 28 de diciembre de 2025.
Valor total del Contrato: cinco millones ochocientos mil pesos ($5,800,000.00)

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la secretaria Ambiental, con cumplimiento de la Política de mejora Normativa.
2. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la secretaria Ambiental.
3. Asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso- administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la secretaria Ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica y demás secretarias y oficinas que sean competentes.
4. Apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (Procuraduría, Contraloría, Personería, Defensoría del Pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad.
5. Brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental.
6. Brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la secretaria ambiental actúe como secretaria técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos.
7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental – https://portalguane.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los (13) días del mes de enero de 2026.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó: Anyela Yesenia Florez Roa. - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $21.010 con recibo No. 2502600005595
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

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

Número: 30162

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA identificado(a) con cédula de ciudadania No.1102380526, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3433 DE 22 DE Agosto DE 2025 Cuyo Objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL PROYECTO DE INVERSIÓN DADEP 2025, APOYANDO JURIDICAMENTE A LOS VENDEDORES INFORMALES EN LA TRANSICIÓN A LA FORMALIDAD".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. 1.Asesorar y coadyuvar jurídicamente todas las acciones, planes, procesos, procedimientos y asuntos que se requieran en el marco del proyecto de inversión denominado "ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE LOS VENDEDORES INFORMALES PARA LA GOBERNANZA DE DATOS Y TOMA DE DECISIONES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"., 2. 2.Brindar asesoría y acompañamiento legal a los vendedores informales durante su proceso de transición a la formalidad, garantizando la protección de sus derechos y el cumplimiento de la normativa vigente., 3. 3.Apoyar el saneamiento del IGPIM - PH con el propósito de habilitar espacios destinados a la oferta institucional, facilitando la implementación de estrategias de formalización para los vendedores informales., 4. 4.Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo., 5. 5.Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), siguiendo las indicaciones del director o supervisor del contrato., 6. 6.Atender los requisitos y requerimientos del sistema de gestión integrado y el MIPG institucional., 7. 7.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y conforme a las instrucciones del director o supervisor del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	25 DE Agosto DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	24 DE Diciembre DE 2025

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

Se expide en Bucaramanga a los 27 Dia(as) de Diciembre de 2025

Se adhiere y anulan estampillas 2502500874494, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

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

Número: 30162

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

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

Número: 28574

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1102380526, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1697 DE 28 DE Febrero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE ASPECTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Brindar apoyo al Proceso de Gestión de las TIC en temas administrativos, jurídicos y contractuales relacionados con las funciones y competencias atribuidas al mismo. 2.Proyectar documentos y actos administrativos que se generen en los procesos contractuales y de gestión del Proceso de Gestión de las TIC. 3.Apoyar la revisión, trámite y radicación de las cuentas de cobro y/o liquidaciones de los contratos y/o convenios que se adelanten desde el Proceso de Gestión de las TIC. 4.Proyectar y revisar respuestas a peticiones, conceptos, solicitudes internas y demás solicitudes radicadas ante el Proceso de Gestión de las TIC. 5.Apoyar en la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos con entes de control encaminados a garantizar una adecuada gestión jurídica y contractual del Proceso de Gestión de las TIC. 6.Asistir a reuniones, capacitaciones y comités delegados y/o citados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.7.Apoyar en el seguimiento y control jurídico a las asignaciones, respuestas y cierre de todas las PQRS y/o solicitudes internas a cargo del Proceso de Gestión de las TIC.8.Todas las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 27.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 27.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 27.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	3 DE Marzo DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	2 DE Agosto DE 2025

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

Se expide en Bucaramanga a los 5 Dia(as) de Agosto de 2025

Se adhiere y anulan estampillas 2502500481976, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

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

Número: 28574

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

52

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS –

CERTIFICA:

Que la señora **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.102.380.526, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS – los siguientes Contratos de Prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	0697-2022
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ABOGADA EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CAS.** 1. Apoyar las actividades de la Secretaria General que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el plan de acción 2020-2023, "mejor conectados ambientalmente" orientados al fortalecimiento institucional. 2. Apoyar al fortalecimiento institucional en las actividades que se generen en la Secretaria General mediante la elaboración de informes, certificaciones y documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo presentaciones y manejo de aplicativos de internet y software implementados en la entidad, teniendo en cuenta los modelos diseñados y/o parámetros establecidos, procedimientos aprobados e instrucciones impartidas por el Superior inmediato. 4. Apoyar a la recepción, revisión, clasificación de correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia. 5. Apoyo en recopilar información y proyección de informes y correspondencia que se requiera en la dependencia. 6. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los diferentes procesos contractuales a su cargo. 8. Apoyar la oficina de contratación en los diferentes requerimientos de la gestión contractual 9. Proyectar cuando se requiera conceptos jurídicos solictados. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 12. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual. 13. Realizar apoyo a requerimientos de la oficina de contratación 14. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato para la correcta ejecución del objeto contractual

PLAZO DEL CONTRATO	tres (3) Meses
FECHA DE INICIO	31 enero de 2022
FECHA DE TERMINACION	30 abril de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.015.631
ADICIONAL No. 1 AL CONTRATO 697-2022	Se adiciona un tiempo de un (01) mes y quince (15) días, por un valor de cuatro millones siete mil ochocientos dieciséis pesos m/cte. ($4,007,816.00) con fecha de terminación 14 de junio del 2022.

NUMERO DE CONTRATO	**1595-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURIDICAMENTE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA CAS** 1. Brindar apoyo en Consultas Jurídicas y/o Conceptos Jurídicos solicitados por las diferentes dependencias de la Corporación cuando se requieran. 2. Apoyar la elaboración de los respectivos poderes de los abogados externos correspondientes a los procesos asignados, con el fin de representar y defender los intereses de la Corporación en su oportunidad. 3. Apoyar el Control y seguimiento a las actuaciones efectuadas por los abogados externos en las demandas, tutelas, y demás actuaciones judiciales y extrajudiciales asignadas 4. Apoyar en la alimentación de la base de datos del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes –SIRECI, de la Contraloría General de la República, para registrar la información relacionada con la Procesos Judiciales instaurados e interpuestos. 5. Apoyar en la elaboración y sustanciación de las liquidaciones de los diferentes contratos, comodatos y convenios. 6. Apoyar en resolver consultas, requerimientos, peticiones, que en materia jurídica que se requieran en la secretaria general de la CAS. 7. Brindar apoyo en la realización y actualización del normograma. 8. Brindar el apoyo en el seguimiento y control de los requerimientos y derechos de petición recibidos en la secretaria general de la CAS, así como la realización e introducción de los mismos en la respectiva base de datos. 9. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 10. Alimentar el Centro de Información de Tramites

	ambientales CITA. 11. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	Dos (2) Meses
FECHA DE INICIO	24 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACION	23 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.878.130

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los 13 días del mes de febrero de 2024.

GLORIA MILENA DURÁN VILLAR
Secretaria General CAS

Proyectó: Lorena Garnica SGL

Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	1 de 2

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.102.380.526 expedida en Bucaramanga. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS Nº 3306 de junio 27 de 2023
Duración: cuatro (4) meses
Adicional: cuarenta y cinco (45) días
Fecha de Inicio: junio 29 de 2023
Fecha de Terminación: diciembre 13 de 2023
Valor total del Contrato: veinticuatro millones setecientos cincuenta mil pesos ($24.750.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. 1 Sustanciar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición qué requiera la oficina de talento humano de la secretaria de Educación.
2. Sustanciar y/o revisar los recursos qué requiera la oficina de Talento Humano de la secretaria de Educación.
3. Sustanciar y/o revisar respuestas de las tutelas qué requieran a la oficina de talento humano de la secretaria de Educación.
4. Sustanciar y/o revisar actos administrativos relacionados con la misión propia de la oficina de talento humano
5. Presentar un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a los que les sea asignado por parte del supervisor del contrato y que tengan relación con el contrato.
7. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

CPS Nº 1008 de febrero 16 de 2023
Duración: cuatro (4) meses
Fecha de Inicio: febrero 20 de 2023
Fecha de Terminación: junio 19 de 2023
Valor total del Contrato: dieciocho millones de pesos ($18.000.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Sustanciar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición qué requiera la oficina de talento humano de la secretaria de Educación.
2. Sustanciar y/o revisar los recursos qué requiera la oficina de Talento Humano de la secretaria de Educación.
3. Sustanciar y/o revisar respuestas de las tutelas qué requieran a la oficina de talento humano de la secretaria de Educación.
4. Sustanciar y/o revisar actos administrativos relacionados con la misión propia de la oficina de talento humano

Scanned with OKEN Scanner

5. Presentar un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a los que les sea asignado por parte del supervisor del contrato y que tengan relación con el contrato.
7. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental – https://portalguane.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los tres (03) días del mes de febrero de 2024.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó: Diana Marcela Ochoa R. T. Operativo - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $16.060 con recibo No. 2502400041679
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

Scanned with OKEN Scanner

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	1 de 3

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CERTIFICA QUE:

INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, identificado (a) con la **cédula de ciudadanía No. 1.102.380.526** expedida en PIEDECUESTA. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS Nº 3879 de 2021
Duración: CINCO (05) MESES
Adicional: UN (01) MES
Fecha de Inicio: DICIEMBRE 27 DEL 2021
Fecha de Terminación: JUNIO 26 DEL 2022
Valor total del Contrato: QUINCE MILLONES DE PESOS COP ($15.000.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Sustanciar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiere la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
2. Sustanciar y/o revisar los recursos que requiera la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
3. Sustanciar y/o revisar respuesta de las tutelas que requieran a la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
4. Sustanciar y/o revisar actos administrativos relacionados con la misión propia de la oficina de la oficina de talento humano.
5. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.
6. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
7. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

CPS Nº 1272 de 2021
Duración: CINCO (05) MESES
Adicional: DOS (02) MESES
Fecha de Inicio: ABRIL 29 DEL 2021
Fecha de Terminación: NOVIEMBRE 28 DEL 2021
Valor total del Contrato: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($17.500.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

Powered by CamScanner

1. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición que requiere la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
2. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de los recursos que requiera la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
3. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de a las respuestas de las tutelas que requieran a la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
4. Brindar apoyo en la proyección de conceptos jurídicos que requiera la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
5. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos relacionados con la misión propia de la oficina de la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por le supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS Nº 1675 de 2020
Duración: TRES (03) MESES
Fecha de Inicio: SEPTIEMBRE 29 DEL 2020
Fecha de Terminación: DICEIMBRE 28 DEL 2020
Valor total del Contrato: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($7.500.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición que requiere la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
2. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de los recursos que requiera la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
3. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de a las respuestas de las tutelas que requieran a la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
4. Brindar apoyo en la proyección de conceptos jurídicos que requiera la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
5. Brindar apoyo en la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos relacionados con la misión propia de la oficina de la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
6. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.
8. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por le supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

CPS Nº 473 de 2020
Duración: CUATRO (04) MESES

Powered by CamScanner

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AJRG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	3 de 3

Fecha de Inicio: MAYO 07 DEL 2020
Fecha de Terminación: SEPTIEMBRE 06 DEL 2020
Valor total del Contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS COP ($10.000.000)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO DE SERVICIO DE ASESORIA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo gestionando el tramite de la documentación competente a la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación departamental ante las demás secretarias del despacho
2. Brindar apoyo a la gestión en el tramite de las solicitudes del banco de proyectos ante la secretaria de planeación.
3. Brindar apoyo en el proceso de gestión documental de la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación.
4. Brindar apoyo en los procedimientos que conlleven con los planes de mejoramiento que forman parte de la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación departamental.
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por le supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link de Contratación Departamental – https://contratos.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2022.

ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
Secretario Administrativo (E)

Proyectó: Alba Esther Silva Suarez – CPS - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $11.990 con recibo No.2502200394404

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
INGRID JOHANNA

APELLIDOS:
BARAJAS NIÑO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO

UNIVERSIDAD
CORP. U. DE CIENCIA Y DESARROLLO BTA

FECHA DE GRADO
17/09/2022

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1102380526

FECHA DE EXPEDICIÓN
12/10/2022

TARJETA N°
393389

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

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

61

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 10:11:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102380526
Código de Verificación	110238052626010210153

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. 287330547

PIB
09:40:11
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) INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102380526:

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 Política 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.

63

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:16:43 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1102380526**

Apellidos y Nombres: **BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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

64
5

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2026 10:19:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102380526** y Nombré: **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO.**

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. **131578900** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

El(la) suscrito(a) Ingrid Johanna Barajas Nino identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1102380526 expedida en Bucaramanga., autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga, el día quince (15) de enero de 2026.

Firma

Nombre Ingrid Johanna Barajas Nino

Cédula 1102380526

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:47:37 horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102380526,** Apellidos y Nombres **BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación de Santander**, con NIT **890201235-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO No.
20260102-1962581

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) **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO** , identificado(a) con número de documento **1102380526** y tarjeta profesional No. **393389**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA 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: **3433214aa65b360d3bed4ee0b24907936b392fb790bd9fa440c6c56dad4a76fa**
Documento generado en 02/01/2026 05:26:31 PM

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

CERTIFICADO N.°: 1940

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) **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1102380526**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	12/10/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	393389	12/10/2022	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.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **27f3d2d4fb52d66679e72261d56542a30b6dc8242a161deb22d734fdc02bfb15**

Documento generado en 02/01/2026 05:26:11 PM

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

70
6

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 1102380526 **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 10:26 AM

Código Verificación: **PXCGE5TWKB**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

71
06
55

PROINSOCOL
SALUD OCUPACIONAL
NIT 900.137.209-6

Médicos Especialistas
Salud Ocupacional
Medicina Laboral

CONCEPTO MEDICO LABORAL



EMPRESA: INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO
CARGO: ABOGADA
CIUDAD BUCARAMANGA
ACTIVIDAD ECONOMICA:
FECHA: 18/11/2025
NOMBRE: INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO DOCUMENTO: 1102380526 FECHA NACIMIENTO: 17/06/1996
TELEFONO: 320-2404360 EPS: NUEVA EPS
PENSIONES: COLPENSIONES ARL: POSITIVA

TIPO ATENCIÓN **PREINGRESO - ÉNFASIS: OSTEOMUSCULAR**
CONCEPTO **NO PRESENTA RESTRICCIONES**

TRABAJOS ESPECIALES

TRABAJO EN ALTURAS	NO APLICA
TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	NO APLICA
RIESGO ELECTRICO	NO APLICA

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

INCLUIR EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

VISUAL	CARDIOVASCULAR	RESPIRATORIO	BIOLOGICO
AUDITIVO	PSICOLABORAL	ERGONOMICO	

Información adicional SVE:

REMISIÓN

OBSERVACIONES

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL-PAUSAS ACTIVAS.-USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL/
*NO MANIFIESTA MOLESTIAS OSTEO-MUSCULARES.
*PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DEL SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Consideraciones legales: De acuerdo a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de trabajo, este certificado corresponde únicamente al Concepto Médico laboral derivado del examen practicado. En cumplimiento de la normatividad vigente, la empresa únicamente puede conocer el presente certificado, el cual no contiene diagnósticos ni información clínica detallada, dado que la Historia es un documento confidencial y de reserva profesional.

Dra. Sandra Milena Balcazar Tavera
Medico Cirujano UIS
Especialista Salud Ocupacional
RM 560 Lic 7102 / 2023

SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA CC63349329
LIC - SALUD OCUPACIONAL REG: 560LSO:7102/2023

INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO C.C 1102380526

Verifique la autenticidad de este certificado en nuestras lineas de atención al cliente
PROINSOCOL LTDA , Carrera 34 N° 46 - 119, Tels. 607 696 0080 - 315 2472411

72
63
6

República de Colombia Gobernación de Santander	**RESOLUCION**	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/08/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 07102

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 63349329 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 7582 de 24 de abril de 2013 de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 2d de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A. **SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA.** - MEDICA Y CIRUJANA -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63349329 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

18 ABR 2023

Dada en Bucaramanga a los

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo. Luis Felipe Tarazona Velásquez – Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control.
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González – Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

73
52

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141221142319

(415)7707212489984(8020) 000014122114231 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 0 2 3 8 0 5 2 6	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento		26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida	2	Cédula de Ciudadanía	1 3	1102380526

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Santander	6 8	Piedecuesta	5 4 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARAJAS	NIÑO	INGRID	JOHANNA

Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CRV 35 CL 7298

42. Correo electrónico abogadajohannabarajas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 2 4 0 4 3 6 0	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BARAJAS NIÑO INGRID JOHANNA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 02-01-2026 05:36:42PM

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	2026-01-19 16:35

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
INGRID	JOHANNA	BARAJAS	NIÑO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102380526

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN ANDRÉS

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$5.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$5.500.000,00

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	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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

Bucaramanga,

El suscrito Ingrid Johanna Barajas Niño, identificado con cédula de ciudadanía No. 1102380526 de Piedecuesta, domiciliado en Circunvalar 35 #78-98, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

mis honorarios

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de la declaración incorporada en el presente documento, se suscribe

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: Ingrid Johanna Barajas Niño

Cédula: 1102380526

80
5

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) INGRID JOHANNA BARAJAS NI?O identificado(a) con CC 1102380526 se encuentra afiliado a la EPS, como COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios: 24/06/2024

Estado de la Afiliación: **Activo**

IPS: **U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FLORIDABLANCA-TR2**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

81
54

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1102380526,** se encuentra afiliado/a desde **05/08/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

82
69

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **INGRID JOHANNA BARAJAS NI#O**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 1.102.380.526** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 333613297** aperturada el **06 de agosto de 2014**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **02** días del mes de **enero** del año **2026**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0333613297**
Cuenta de 16 dígitos: **0333000200613297**
Cuenta de 20 dígitos: **00130333000200613297**

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

República de Colombia Gobernación de Santander	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-53
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 1

El proponente **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

ABOGADA
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
ACTA DE GRADO No. 1297
17 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ESPECIALISA EN DERECHO CONSTITUCIONAL
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
ACTA DE GRADO No. 13
29 DE OCTUBRE DE 2022

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
FECHA DE INICIO: 25 DE AGOSTO DE 2025
FECHA FINAL: 24 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
FECHA DE INICIO: 03 DE MARZO DE 2025
FECHA FINAL: 02 DE AGOSTO DE 2025

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 24 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA FINAL: 23 DE DICIEMBRE DE 2023

GOBERNACION DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 20 DE FEBRERO DE 2023
FECHA FINAL: 19 DE JUNIO DE 2023

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

Bucaramanga, 21 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA**, con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	X		
Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas aprobado y validado.	X		
Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública.			X
Persona natural: Cédula de Ciudadanía o documento válido de identificación.	X		
Persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.			X
Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander			X
Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado)	X		
Certificados para educación no formal			X
Convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución para estudios realizados en el extranjero)			X
Actas de liquidación y/o certificaciones laborales	X		
Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente.	X		
Registro RETHUS			X
Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud			X
Certificado de definición de la situación militar, o libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o cédula militar para el personal retirado de las FFPP y de policía.			X
Antecedentes fiscales	X		
Antecedentes disciplinarios	X		
Antecedentes judiciales	X		
Certificado de medidas correctivas RNMC	X		
Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	X		
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18	X		
Certificado de Antecedentes profesionales	X		
Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos REDAM y resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional	X		
Registro Único Tributario (RUT)	X		
Registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios	X		
Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior	X		
Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		

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

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA**, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos **EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: ABOGADA CON ESPECIALIZACION	X		
Experiencia: EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA,** cumple con estudios de **ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, que** acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000)**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **YESICA MARIA NIÑO ARDILA, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1100971728 DE SAN GIL**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON**

ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 21 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 4

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO**		
Identificación:	**C.C.: 1102380526 DE PIEDECUESTA**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA,** quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **CUATRO (04) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: 1. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de los actos administrativos de carácter particular y general que requieran la secretaría ambiental, con cumplimiento de la política de mejora normativa. 2. Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de las respuestas de los derechos de petición y demás requerimientos que sean competencia de la secretaría ambiental. 3. Asesorar jurídicamente en procesos ante jurisdicción contencioso-administrativa y/o en acciones constitucionales que sean competencia de la secretaría ambiental, en coordinación con la oficina jurídica y demás secretarías y oficinas que sean competentes. 4. Apoyar en la proyección de respuestas e informes requeridos por los entes de control (procuraduría, contraloría, personería, defensoría del pueblo, entre otros), en asuntos relacionados con la gestión ambiental y el cumplimiento normativo de la entidad. 5. Brindar los conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina vigente, en especial lo relacionado con la legislación ambiental. 6. Brindar apoyo jurídico en los comités y mesas interinstitucionales en los que la secretaría ambiental actúe como secretaría técnica o como integrante, apoyando y asesorando en la convocatoria, elaboración de actas, presentaciones, informes y demás documentos requeridos. 7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en

concordancia con el objeto contractual y el perfil profesional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)
B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de

	conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000),** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000060 de fecha Enero 06 de 2026, Fuente de Financiación: ICLD – INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025); Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 260518; por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($10,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 010 del 06 de Enero de 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599). **PARÁGRAFO DEDUCCIONES. -** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	**x**	**Corriente**		**N°**	**0333613297**	**Banco:**	**BBVA**

8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista,

	resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: abogadajohannabarajas@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO** **Contratista**

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque Camargo– abogada contratista
Revisó Aspectos Juridicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):
VB. Carlos Alberto Román Ochoa- Jefe Oficina De Contratación

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

Ciudad, 21 ENE 2026

Doctor (a): Carlos Ernesto Reyes Monsalve.
FUNCIONARIO ADSCRITO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1102380526 DE PIEDECUESTA**, del contrato cuyo objeto es: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**" a Carlos Ernesto Reyes Monsalve., funcionario (a) adscrito a la Secretaria Ambiental. identificado(a) con cédula de ciudadanía 13.511.516 de Bucaramanga., quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 21 ENE 2026

Firma del notificado (a),

c.c. 13.511.516. de Bga.

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Bucaramanga, 21 ENE 2026

Doctor,
CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

La contratista es **INGRID JOHANNA BARAJAS NIÑO** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000).**

En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa