



San Pablo, Bolívar, Enero de 2026

Doctor:

MANUEL ANTONIO RAMOS CASTRO

Secretario de Asuntos Jurídicos y Administrativos

E. S. D.

Cordial saludo,

Por medio del presente solicito certificar de la Secretaria de Asuntos Jurídicos y Administrativos la inexistencia de personal en la planta del municipio, para así proceder a la contratación de prestación de servicios del siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR”**.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración,

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

YESENIA GARCIA AYALA

Secretario de Hacienda Municipal



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE
SAN PABLO BOLÍVAR**

CERTIFICA QUE

Dentro de la planta de personal de municipio de San Pablo – Bolívar, no existe a la fecha personal idóneo y disponible que pueda ejercer las actividades del siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR”**.

Se expide en San Pablo (Bolívar) en el Mes de Enero del Año 2026.

ORIGINAL FIRMADO

MANUEL ANTONIO RAMOS CASTRO

Secretario de Asuntos Jurídicos y Administrativos



San Pablo, Bolívar, Enero de 2026

Señora

DIANA MARCELA SANTAMARIA MATEUS

CARRERA 14 # 17-72 BARRIO LOS LAGOS

Celular: **311 678 0334**

Email: **dmsantamariam@yahoo.es**

E. S. M.

Cordial saludo,

A través de la presente, solicito se sirva presentar a esta Oficina una propuesta económica para la suscripción de un Contrato de prestación de Servicios Apoyo a la Gestión, con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR

ALCANCES:

1. Realizar Censo Comercial en el Municipio de san Pablo para establecer una base de datos completa de los establecimientos de comercio, servicios e industriales.
2. Actualizar datos de los establecimientos de comercio que se encuentren registrados en la base de datos del municipio.
3. Actualización de la base de datos con los establecimientos de comercio que no se encuentren registrados.
4. Adelantar acciones necesarias para el registro del establecimiento de comercio, servicios e industriales que se encuentren en el municipio.
5. Realizar gestión de cobros de impuestos municipales industria y comercio e impuesto predial unificada puerta a puerta.
6. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.

DURACIÓN: Seis (06) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

YESENIA AYALA GARACIA

Secretario de Hacienda



LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLIVAR

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA:

Que dando cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Igualmente atendiendo lo preceptuado en la Ley 1238 del 24 de julio de 2008 y la circular 039 del 28 de julio de 2008, la Secretaría realizará la consulta electrónica del certificado de antecedentes disciplinarios.

De acuerdo con el Artículo 94 DECRETO- LEY 019 de 2012, Decreto Anti Trámites, la Entidad verificará los antecedentes judiciales del oferente en la entidad correspondiente.

En el mismo sentido, **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**: Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el Municipio de San Pablo, Bolívar requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios

Que se verifico que la contratista **DIANA MARCELA SANTAMARIA MATEUS**, identificado con CC **1.039.686.247** expedida en Puerto Berrio, Antioquia, no reporta antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, sexuales, o se encuentra reportado en el REDAM.

Dado en San Pablo, Bolívar, en el mes de Enero del año 2026.

ORIGINAL FIRMADO
YESENIA AYALA GARCIA
Secretario de Hacienda



VERIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De acuerdo a la revisión de la propuesta que presenta **DIANA MARCELA SANTAMARIA MATEUS**, identificado con CC **1.039.686.247** expedida en Puerto Berrio, Antioquia, se observa que cuenta con los conocimientos intelectuales y experiencia y su perfil cumple con los requisitos de **IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**, lo cual le permite ejecutar el objeto contractual con destreza para celebrar un contrato de Prestación de Servicios profesional cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR”**.

PERFIL LABORAL:

Contrato de prestación de servicio apoyo a la gestión CD-CPS-01092025-003, cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES”, celebrado con la secretaria de hacienda de la alcaldía municipal de San Pablo, Bolívar entre el 01 de septiembre hasta el 30 de octubre de 2025

Contrato de prestación de servicio apoyo a la gestión CD-CPS-01042025-003, cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES”, celebrado con la secretaria de hacienda de la alcaldía municipal de San Pablo, Bolívar entre el 01 de abril hasta el 30 de julio de 2025

Contrato de prestación de servicio apoyo a la gestión CD-CPS-13092024-001, cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LA ELABORACIÓN DEL CENSO COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLÍVAR”, celebrado con la secretaria de hacienda de la alcaldía municipal de San Pablo, Bolívar entre el 13 de septiembre de 2024 hasta el 12 de noviembre de 2024

Contrato de prestación de servicio apoyo a la gestión CD-CPS-04032024-001, cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LA ELABORACIÓN DEL CENSO COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLÍVAR”, celebrado con la secretaria de hacienda de la alcaldía municipal de San Pablo, Bolívar entre el 06 de marzo de 2024 hasta el 05 de septiembre de 2024

Experiencia como Auxiliar de la Gestora Social en ALCALDIA MUNICIPAL de San Pablo, Bolívar desde el 11 de febrero de 2015 hasta el 11 de diciembre de 2015.

Experiencia como Contratista en la Secretaría de Salud de la ALCALDIA MUNICIPAL de San Pablo, Bolívar desde el 11 de septiembre de 2014 hasta el 11 de octubre de 2014.

Por consiguiente, se observa que **DIANA MARCELA SANTAMARIA MATEUS**, cuenta con la idoneidad y experiencia profesional necesaria y suficiente para la ejecución del objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR”**.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
YESENIA AYALA GARCIA
Secretario de Hacienda