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	2026-01-19		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	2026-01-19		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	2026-01-19		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-5	Perla	
4	2026-01-19		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	2026-01-19		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	2026-01-21		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	2026-01-21		Estudios Previos	9-15	Olarte	
8	2026-01-21		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	16-25		
9	2026-01-21		Invitación a Presentar Propuesta	26-28		
10	2026-01-21		Propuesta del Oferente	29-30		
11	2026-01-21		Hoja de vida del Oferente	31-92	Andrei	
12	2026-01-21		Análisis de Hoja de Vida	93		
13	2026-01-21		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	94-96		
14	2026-01-21		Minuta o Contrato	101	Jhonny	
15	2026-01-21		Acto para Designar Supervisor	102		

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

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-01-21		Anexo 2 (Carta Remisoria)	103	Jhonny Olarte	
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: Jhonny Andrei Olarte Peña | **Número de documento de identidad** 91185455

Número de Celular: 3137416405 | **Dependencia solicitante:** Secretaria Ambiental | **Correo electronico:** Johnn-olarte0327@hotmail.com

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto		X
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto	✓	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica	Contratista	✓	
	11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		X
	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		X
	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		X
	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 dias) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: **1.** Fotocopia de documento de identidad. **2.** Fotocopia de tarjeta profesional. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.	Contratista		X
	11.27 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. — 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.			X
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista	✓	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación Alejandra Hdez.

Fecha de verificación 20/01/2026

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 Jhonny A. Olarte Peña 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: [signature]

Fecha de verificación: 21 Enero 2026

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

CERTIFICACIÓN No. 010-2-3

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	E8-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-RG-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	**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**

4

Bucaramanga, 19 ENE 2026

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 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 ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON 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 con título de maestría, se necesita personal que brinde asesoría apoyo profesional en promoción de planes, programas y proyectos tendentes a la conservación de los recursos naturales y biodiversidad. requeridas en la Secretaría Ambiental.

ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES para realizar las siguientes actividades:

5

1. Planificar, coordinar y ejecutar programas y estrategias de educación ambiental dirigidos a comunidades, instituciones educativas, actores sociales y entidades públicas.
2. Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en temas ambientales, sostenibilidad y cambio climático.
3. Coordinar procesos de articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones de educación ambiental.
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de la política pública ambiental planes, programas y proyectos ambientales.
5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de concertación relacionados con la gestión ambiental.
6. Realizar seguimiento a la implementación de políticas, planes y normativas ambientales vigentes.
7. Elaborar diagnósticos, documentos técnicos, lineamientos y propuestas en materia de política pública ambiental.
8. Coordinar procesos de participación ciudadana en temas ambientales.
9. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
10. Apoyar procesos de capacitación a funcionarios, líderes comunitarios y actores estratégicos en educación y gestión ambiental.
11. Realizar actividades de monitoreo y evaluación de los programas de educación ambiental.
12. Apoyar procesos de divulgación y comunicación ambiental.
13. Apoyar las acciones que se desarrollen en conjunto con los demás profesionales de la secretaria ambiental que desarrollen la Red Departamental de corredores ecológicos.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.

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 Rodríguez. CPS-S.A.

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**

6

Bucaramanga, 19 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTÍERREZ
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".**

y el perfil que se describe a continuación: **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Jurídicos: –Jackeline Morantes Ruiz Abogada – Contratista Oficina Contratación.

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

7

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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".

Con el perfil que se describe a continuación: **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 19 ENE 2026, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTÍERREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

8

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

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

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

9

Bucaramanga, 1 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.

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 con título de maestría, se necesita personal que brinde asesoría apoyo profesional en promoción de planes, programas y proyectos tendentes a la conservación de los recursos naturales y biodiversidad. requeridas en la Secretaría Ambiental.

ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) 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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".**

El Supervisor del contrato será un funcionario de **LA SECRETARÍA 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. Planificar, coordinar y ejecutar programas y estrategias de educación ambiental dirigidos a comunidades, instituciones educativas, actores sociales y entidades públicas.
2. Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en temas ambientales, sostenibilidad y cambio climático.
3. Coordinar procesos de articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones de educación ambiental.
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de la política pública ambiental planes, programas y proyectos ambientales.
5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de concertación relacionados con la gestión ambiental.
6. Realizar seguimiento a la implementación de políticas, planes y normativas ambientales vigentes.
7. Elaborar diagnósticos, documentos técnicos, lineamientos y propuestas en materia de política pública ambiental.
8. Coordinar procesos de participación ciudadana en temas ambientales.
9. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
10. Apoyar procesos de capacitación a funcionarios, líderes comunitarios y actores estratégicos en educación y gestión ambiental.
11. Realizar actividades de monitoreo y evaluación de los programas de educación ambiental.
12. Apoyar procesos de divulgación y comunicación ambiental.
13. Apoyar las acciones que se desarrollen en conjunto con los demás profesionales de la secretaria ambiental que desarrollen la Red Departamental de corredores ecológicos.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.

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,** contados 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 VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en **LA SECRETARÍA 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 en trabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC

ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG

10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las secretarias de acuerdo con 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 **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00).** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 26000060 del 06 de enero 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 MCTE ($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).**

5.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES** idónea de acuerdo con el requerimiento hecho ante este despacho.

6.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	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 cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

14

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

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

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

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, (SI APLICA), Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico pre ocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (cuando aplique), 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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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"** 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 - Jackeline Morantes Ruiz – Abogada Contratista Oficina Contratación.

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

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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".

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 **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

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

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

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 ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON 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 con título de maestría, se necesita personal que brinde asesoría apoyo profesional en promoción de planes, programas y proyectos tendentes a la conservación de los recursos naturales y biodiversidad. requeridas en la Secretaría Ambiental.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

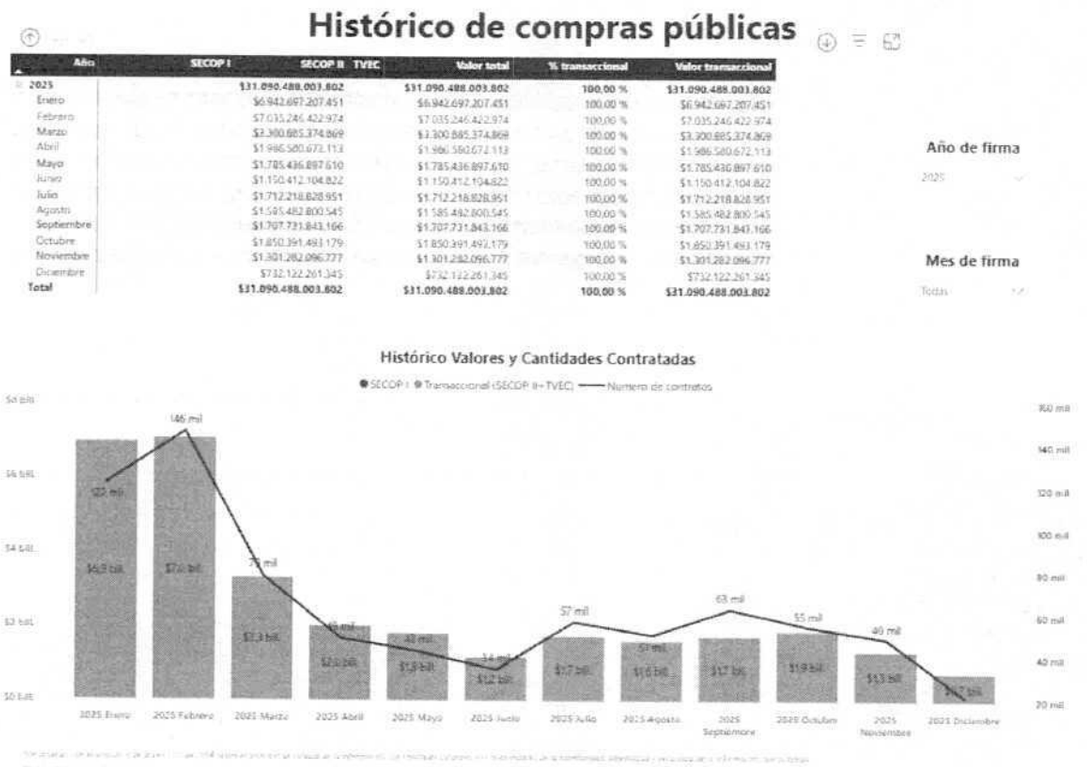
1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

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.

2. 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.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/01/2026	31/12/2026

7	6	5	4	3	2
General	General	General	General	General	General
interno	externo	Interno	Interno	Interno	interno
planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico
Financiamiento del contrato	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
Desequilibrio económico	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
raro	posible	posible	raro	posible	improbable
Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor
1	2	2	1	3	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	1	1	2	2	1
insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante
1	1	1	1	2	1
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si
Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
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

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

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

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión?

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) 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/o de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

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

1. Planificar, coordinar y ejecutar programas y estrategias de educación ambiental dirigidos a comunidades, instituciones educativas, actores sociales y entidades públicas.
2. Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en temas ambientales, sostenibilidad y cambio climático.
3. Coordinar procesos de articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones de educación ambiental.
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de la política pública ambiental planes, programas y proyectos ambientales.
5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de concertación relacionados con la gestión ambiental.
6. Realizar seguimiento a la implementación de políticas, planes y normativas ambientales vigentes.
7. Elaborar diagnósticos, documentos técnicos, lineamientos y propuestas en materia de política pública ambiental.
8. Coordinar procesos de participación ciudadana en temas ambientales.
9. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
10. Apoyar procesos de capacitación a funcionarios, líderes comunitarios y actores estratégicos en educación y gestión ambiental.
11. Realizar actividades de monitoreo y evaluación de los programas de educación ambiental.
12. Apoyar procesos de divulgación y comunicación ambiental.
13. Apoyar las acciones que se desarrollen en conjunto con los demás profesionales de la secretaria ambiental que desarrollen la Red Departamental de corredores ecológicos.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.

PARÁGRAFO:

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el

cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en **LA SECRETARÍA AMBIENTAL** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

9.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA SECRETARÍA AMBIENTAL** Del Departamento De Santander.

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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"**, 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: Jackeline Morantes Ruiz – Abogada Ofc. Contratación:

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

República de Colombia Gobernación de Santander	**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 21 ENE 2026

Señor(a):
JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA
AV 5 N 19 24 CONJUNTO RESIDENCIAL CASA 5 QUINTAS DE GRANADA
PIEDECUESTA SANTANDER
johnn_olarte0327@hotmail.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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".**

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. Planificar, coordinar y ejecutar programas y estrategias de educación ambiental dirigidos a comunidades, instituciones educativas, actores sociales y entidades públicas.
2. Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en temas ambientales, sostenibilidad y cambio climático.
3. Coordinar procesos de articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones de educación ambiental.
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de la política pública ambiental planes, programas y proyectos ambientales.
5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de concertación relacionados con la gestión ambiental.
6. Realizar seguimiento a la implementación de políticas, planes y normativas ambientales vigentes.
7. Elaborar diagnósticos, documentos técnicos, lineamientos y propuestas en materia de política pública ambiental.
8. Coordinar procesos de participación ciudadana en temas ambientales.
9. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
10. Apoyar procesos de capacitación a funcionarios, líderes comunitarios y actores estratégicos en educación y gestión ambiental.
11. Realizar actividades de monitoreo y evaluación de los programas de educación ambiental.
12. Apoyar procesos de divulgación y comunicación ambiental.
13. Apoyar las acciones que se desarrollen en conjunto con los demás profesionales de la secretaria ambiental que desarrollen la Red Departamental de corredores ecológicos.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.

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 para contratar se realizará **LA SECRETARÍA 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 como **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES.**
3. Poseer titulo de **MAGISTER EN DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE.**
4. Poseer experiencia: **PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) 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 pre ocupacional junto con su respectiva resolución de

autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (cuando aplique), 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 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,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Jackeline Morantes Ruiz – Abogada Contratista Oficina Contratación:

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

29

Bucaramanga, 21 ENE 2026

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

Yo, **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** identificado con la cédula de ciudadanía número **91.185.455 de Girón,** Cuento con estudios como **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Planificar, coordinar y ejecutar programas y estrategias de educación ambiental dirigidos a comunidades, instituciones educativas, actores sociales y entidades públicas.
2. Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en temas ambientales, sostenibilidad y cambio climático.
3. Coordinar procesos de articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones de educación ambiental.
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de la política pública ambiental planes, programas y proyectos ambientales.
5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de concertación relacionados con la gestión ambiental.
6. Realizar seguimiento a la implementación de políticas, planes y normativas ambientales vigentes.
7. Elaborar diagnósticos, documentos técnicos, lineamientos y propuestas en materia de política pública ambiental.
8. Coordinar procesos de participación ciudadana en temas ambientales.
9. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
10. Apoyar procesos de capacitación a funcionarios, líderes comunitarios y actores estratégicos en educación y gestión ambiental.
11. Realizar actividades de monitoreo y evaluación de los programas de educación ambiental.
12. Apoyar procesos de divulgación y comunicación ambiental.
13. Apoyar las acciones que se desarrollen en conjunto con los demás profesionales de la secretaria ambiental que desarrollen la Red Departamental de corredores ecológicos.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.

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: **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00).**

FORMA DE PAGO: El Departamento pagara al contratista **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en **LA SECRETARÍA 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.

JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA
AV 5 N 19 24 CONJUNTO RESIDENCIAL CASA 5 QUINTAS DE GRANADA
PIEDECUESTA SANTANDER
johnn_olarte0327@hotmail.com

31-

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
Olarte	Peña	Jhonny Andrei

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 91185455	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 91185455 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 27 MES 03 AÑO 1984	AVENIDA 5 N 19 24 conjunto residencial Casa 5 Quintas de granada			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	PIEDECUESTA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO		EMAIL	johnn_olarte0327@hotmail.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	12	AÑO	2000
										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		MAESTRIA EN DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE	12	2017	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	12	2008	68875013180STD Acta No. 716

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

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
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		CURSO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHAS CONTRA LA CORRUPCION	07	2021

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: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	13	Mes	02	Año	2020	Día	12	Mes	12	Año 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AAMBIENTAL						DIRECCIÓN: Sin dirección				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 5311656	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	28	Mes	01	Año	2015	Día	19	Mes	12	Año 2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AGROPECUARIA						DIRECCIÓN: , Cra 48 n 49-62 Sector San Fracisco				

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 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5311856	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGROPECUARIA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGROPECUARIA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	10	*Año*	2010	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGROPECUARIA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PSL PROANALISIS LIMITADA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2008	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE MONITOREO Y CONTROL						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PONTIFICA BOLIVARIANA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	09	*Año*	2008	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ANALISIS DE LABORATORIO						*DIRECCIÓN* Sin 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)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PONTIFICA BOLIVARIANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2008	*Día*	09	*Mes*	10	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ANALISIS Y DIAGNOSTICO					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	04	*Año* 2007	*Día*	23	*Mes*	09	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE LOS RECURSOS NATURALES					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	03	*Mes:*	02	*Año:* 2025	*Día:*	04	*Mes:*	11	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* Km. 7 vía el Palenque, Rincón de Girón					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	05	*Mes:*	02	*Año:* 2024	*Día:*	30	*Mes:*	11	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* ANILLO VIAL 0 7 7 ANNILLO VIAL Kilómetro 7 Vía el					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	13	*Mes:*	02	*Año:* 2023	*Día:*	13	*Mes:*	12	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* ANILLO VIAL 7 - 7 7 KM. 7 VIA FLORIDABLANCA - RINCON					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	15	Mes:	12	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN - Kilómetro 7 Vía Floridablanca- Rincón de Girón				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2021	Día:	24	Mes:	11	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN ANILLO VIAL				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	13	Mes:	02	Año:	2020	Día:	12	Mes:	12	Año: 2020
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	19	Mes:	03	Año:	2019	Día:	19	Mes:	12	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	06	Mes:	02	Año:	2019	Día:	31	Mes:	03	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	01	Año: 2018	Día:	15	Mes:	12	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	02	Año: 2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	05	Mes:	08	Año: 2017	Día:	30	Mes:	11	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN Km 6, en la carretera que conecta Rionegro con La Ceja						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	02	Año: 2016	Día:	16	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	28	Mes:	01	Año: 2015	Día:	19	Mes:	12	Año:	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2014	Día:	13	Mes:	12	Año: 2014
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2013	Día:	15	Mes:	12	Año: 2013
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	11	Mes:	07	Año:	2012	Día:	15	Mes:	12	Año: 2012
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA2			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	25	Mes:	01	Año:	2012	Día:	30	Mes:	06	Año: 2012
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	12	Mes:	07	Año:	2011	Día:	16	Mes:	12	Año: 2011
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AUTOPISTA				

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	27	Mes:	01	Año: 2011	Día:	30	Mes:	06	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	14	Mes:	10	Año: 2010	Día:	17	Mes:	12	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	5
EXPERIENCIA DOCENTE	13	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, 17 enero 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

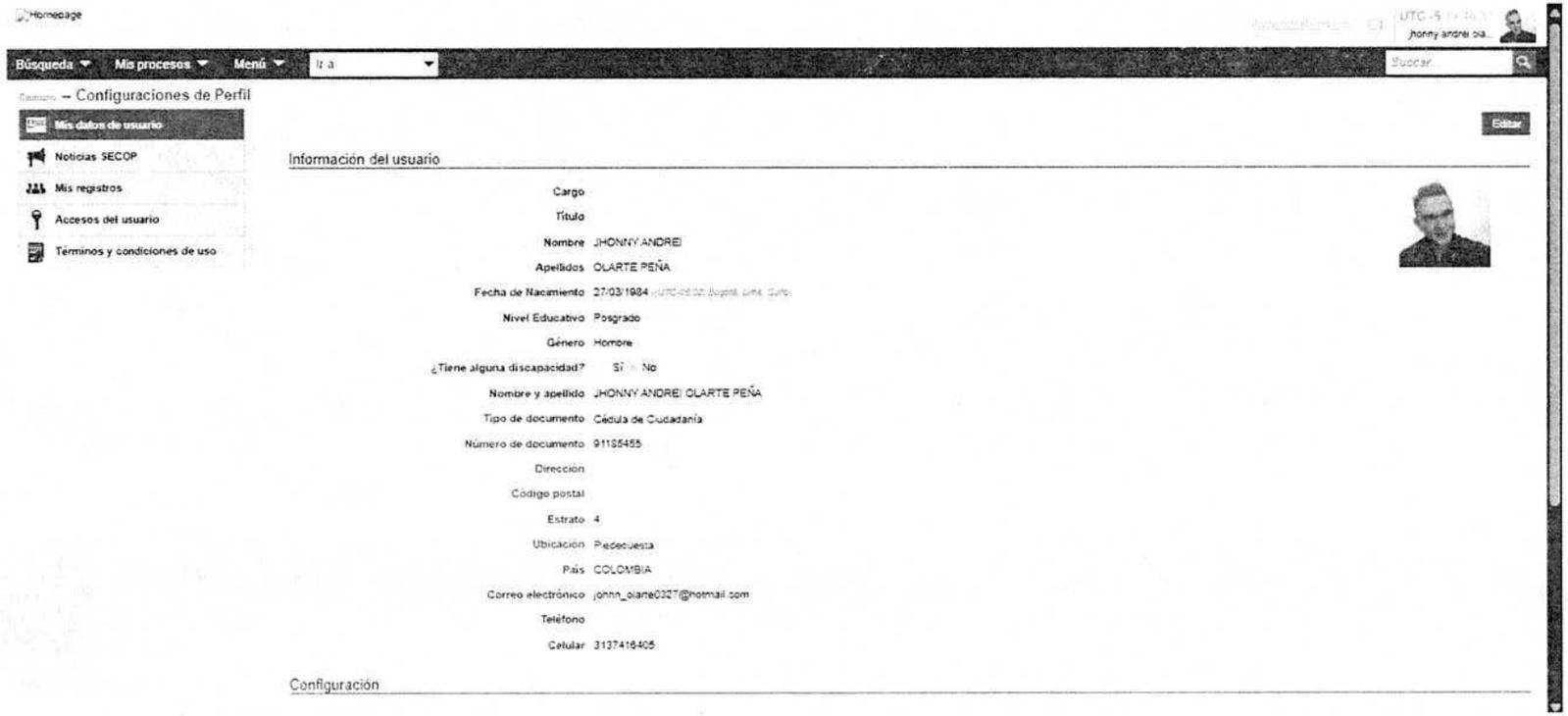
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bucaramanga 13/01/26 — *Ciudad y fecha*

Emerson Florez — *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP


Homepage
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Inicio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Editar
Información del usuario
Cargo
Título
Nombre JHONNY ANDREI
Apellidos OLARTE PEÑA
Fecha de Nacimiento 27/03/1984
Nivel Educativo Posgrado
Género Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? Si No
Nombre y apellido JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 91155455
Dirección
Código postal
Estrato 4
Ubicación Predeuesta
País COLOMBIA
Correo electrónico johnn_olarte0327@hotmail.com
Teléfono
Celular 3137416405
Configuración

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
91.185.455
NUMERO

OLARTE PEÑA
APELLIDOS

JHONNY ANDREI
NOMBRES

Johnny Andrei
FIRMA



Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-MAR-1984
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

17-JUL-2002 GIRON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-2709100-59127261-M-0091185455-20050805 04125 05217A 02 163000121 •

Escaneado con CamScanner

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

La Universidad de Manizales

Reconocida por Resolución Nº 2317 del 7 de abril de 1992

confiere a:

Jhonny Andrei Olarte Peña

Identificado(a) con C.C. 91.185.455 de Girón

el título de:

Magíster en Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Manizales, Caldas, a los 4 días del mes de Diciembre de 2017

Rector

Secretario General

Registrado en el folio 414 del Libro de Diplomas Nº 6 - Acta de Grado Nº 6210
Manizales, 4 de Diciembre de 2017

Acta de Grado

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

No. 6210

Facultad Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

En la ciudad de Manizales a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017), **La Universidad de Manizales**, realizó Ceremonia de Grado presidida por los directivos de la Institución, con el fin de conferir el título de **MAGÍSTER EN DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE** al(a) graduado(a) **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91.185.455 expedida en Girón. La rectoría de conformidad con la Resolución No. G – 284 del 04 de diciembre de 2017, aprobó el mencionado título.

Tomado el juramento de rigor, el señor Rector le hizo entrega del Diploma registrado en el Folio No. 414 Libro No.6.

El graduado(a) cumplió con los requisitos exigidos para el otorgamiento del título Profesional

Se firma la presente acta a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

Guillermo Orlando Sierra Sierra
Rector

Denis Rincón Grajales
Secretaria General

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Jhonny Andrei Olarte Peña

C. C. 91.185.455 de Girón

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

Administrador Ambiental y de los Recursos Naturales

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.
a los 5 días del mes de Diciembre de 2008

El Rector General
Malagueira C.O.

El Vicerector General - VUAD

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No

Folio 12 Libro 11

Escaneado con CamScanner

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO NO. 716

En la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia, el día 5 del mes de Diciembre del año 2008, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P. y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública, con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CÓDIGO SNIES 4674

a: **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA**
91185455 Giron

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

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

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaria General en la Sede Principal, se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 5 de Diciembre de 2008.

El Secretario General,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

Escaneado con CamScanner

46

Duplicado
Res. de Rectoría No. 003
Octubre 24 de 2008

29 DIC 2008

La República de Colombia y en su nombre, el

Colegio Franciscano del Virrey Solís

Bucaramanga, Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 17121 del 21 de Noviembre de 2000,

Confiere a:

Jhonny Andrei Olarte Peña

Identificado con C.C. 91.185.445 de Girón

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes,

Fray Miguel Ángel Arévalo Posada o.f.m.
Rector

Luz Enith Acuña Vargas
Secretaria

Registrado en el Libro de Actas de Graduación No. 01, Acta General No. 013 Folio No. 023

Dado en Bucaramanga, Santander, a 2 de Diciembre de 2.000

Powered by CamScanner

47

Acta Individual de Grado

Colegio Franciscano del Virrey Solís

Bucaramanga - Santander

Inscripción ICFES 014126
Inscripción DANE 36800100652

En la ciudad de Bucaramanga - Santander, a los 2 días del mes de Diciembre del año 2000 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

Colegio Franciscano del Virrey Solís

Institución autorizada en el Nivel de Educación Media Académica y Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

según Resolución No.5336 del 7 de Octubre de 1960.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Jhonny Andrei Olarte Peña

Identificado con T.I. No.840327-01204 de Girón

Es fiel copia tomada del Acta General No.13 de Fecha 2 de Diciembre de 2000, que consta de Setenta y uno (71) alumnos que comienza con el nombre de

José David Acevedo Hantilla

y se cierra con el nombre de

Julio Alexander Vargas Martínez

Firmada y sellada por Fray JAIRO ARMANDO CARO PORRAS (Rector) y LAURA CONSUELO GUTIÉRREZ LANDINEZ (Secretaria).

Dada en Bucaramanga - Santander, a los 2 días del mes de Diciembre del año 2000.

Firmada y Sellada

Rector
Fray JAIRO ARMANDO CARO PORRAS
C.C. No.17.180.747 de Bogotá

Secretaria
LAURA CONSUELO GUTIÉRREZ LANDINEZ
C.C. No 63.440.013 de Piedecuesta

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

Copia no válida

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 11 de enero de 2022

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA, con cédula 91.185.455, prestó sus servicios a esta Universidad como Profesor(a) de Cátedra, en Dirección de Regionalización, mediante los siguientes contratos de hora cátedra:

Contrato: 696633 - 43 horas en actividad de Docencia - Pregrado - BIOCOMERCIO - primer período académico de 2021. (Del 7 de agosto de 2021 al 30 de noviembre de 2021)

Contrato: 680720 - 66 horas en actividad de Docencia - Pregrado - BIOCOMERCIO - primer período académico de 2021. (Del 6 de marzo de 2021 al 31 de julio de 2021)

Contrato: 595256 - 33 horas en actividad de Docencia - Pregrado - LEGISLACIÓN AMBIENTAL - segundo período académico de 2018. (Del 6 de febrero de 2019 al 31 de marzo de 2019)

Contrato: 548035 - 60 horas en actividad de Docencia - Pregrado - BIOCOMERCIO - segundo período académico de 2017. (Del 5 de agosto de 2017 al 30 de noviembre de 2017)

Contrato: 533113 - 60 horas en actividad de Docencia - Pregrado - BIOCOMERCIO - primer período académico de 2017. (Del 11 de febrero de 2017 al 30 de junio de 2017)

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Contrato: 501756 - 64 horas en actividad de Docencia - Pregrado - BIOCOMERCIO - primer periodo académico de 2016. (Del 13 de febrero de 2016 al 31 de mayo de 2016)

El presente certificado se expide para trámites personales.

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Copia no válida Copia no válida Copia no válida Copia no válida

Codigo certificado:

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

50

Consecutivo No.00067

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.185.455 de Girón, Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1370172 de 12/02/2020.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media, en la Red de Conocimiento de Ambiental, Área Temática Gestión Ambiental, Sectorial y Urbana, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.
Plazo de ejecución:	13/02/2020 al 12/12/2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13/02/2020
Fecha de Terminación de Contrato:	12/12/2020
Término de Ejecución	Termino de ejecución es de Doscientos Noventa y Tres (293) días.
No. de Horas:	No aplica
Prórroga:	No se realizó Prórroga

Consecutivo No.00067

Adición:	No se Realizó Adición.
Suspensión:	No se realizó Suspensión.
Terminación Anticipada o Cesión:	No se realizó terminación anticipada o cesión.
Valor del Contrato:	Se fija como valor total de contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS. ($36.740.000)
Forma de Pago:	a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en febrero de 2020. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.674.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el

respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

22. Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.

23. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.

26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.

27. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

29. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

Consecutivo No.00067

30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diez (10) días del mes de abril del 2024.

Firmado digitalmente por Claudia Marcela Murillo S.
Fecha: 2024.04.11 11:03:45 -05'00'

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora de Centro

Proyectó: Luis Ernesto Parada Moreno
Cargo: Apoyo a Gestión Documental

Revisó: Johanna Alexandra Gómez Santos.
Cargo: Supervisora de Contrato

55

No:2-2018-001308
31/08/2018 4:23:27 PM

59503

Rionegro,

Señor (a)
JOHNNY ANDREI OLARTE PEÑA
John_ambiental@misena.edu.co
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Asunto: Certificado de Contratos de Prestación de Servicios Personales

Respetado señor (a):

De acuerdo a su solicitud radicada en éste Centro, con número 1-2018-000836 del 30 de julio de 2018, remito Certificado de Contratos de prestación de servicios personales.

Cordialmente,

JORGE ANTONIO LONDOÑO
Subdirector Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Elaboró: Didi Johana Soto Alzate
Apoyo Administrativo GTH

NIS: 2016-01-202909

56

Certificación No. 127

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 91.185.455** de **Girón (Santander)** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 0317 del 08 de octubre de 2010

Objeto:
Desarrollar, acompañar y valuar los procesos de formación profesional titulada y complementaria, realizar tutorías virtuales, atención a instituciones educativas adscritas a la integración con la Media, apoyar el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, ejecutar y evaluar proyectos formativos para aprendices de programas técnicos, tecnológicos, de empresas y población en general, en el área de gestión en sistemas de manejo ambiental.

Plazo:	01 mes y 26 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 de octubre de 2010.
Fecha de Terminación del Contrato:	17 de diciembre de 2010.
Término de ejecución:	02 meses y 04 días, por adición de 08 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$4.872.746 más $696.107 valor de adición.
Forma de pago:	$2.600.000 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
Además en calidad de Instructor deberá: Realizar actividades de formación y tutoría para la ejecución de proyectos formativos, entregar los reportes mensuales estadísticos y registro inherentes al proceso de formación y al proyecto formativo en ejecución, entregar el plan de ejecución mensual y avance de los procesos de formación y de los proyectos formativos en ejecución, acompañar la ejecución de los proyectos formativos, acompañar activamente las jornadas de alistamiento, eventos recreativos, culturales y formativos que desarrolle el Centro.

2. **Número y Fecha del Contrato:** 030 del 26 de enero de 2011

Objeto:
Impartir formación profesional, presencial y virtual en el área de Recursos Naturales, Gestión de sistemas de Manejo Ambiental, control Ambiental y Evaluación de Impacto Ambiental y la transversalidad de los programas de formación del área de Industria, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo.

Plazo: 05 meses y 04 días.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 127

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de enero de 2011
Fecha de Terminación del Contrato: 30 de junio de 2011.
Término de ejecución: 05 meses y 04 días.
No. de Horas mensuales: N/A

Valor: $14.863.751incluido el 4x1000
Forma de pago: $2.884.000 honorarios/mes

Obligaciones Especificas del Contrato:
Reconocer los programas de formación en los que intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso FPI (selección y orientación). Elaborar Gantt del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas (con el apoyo del equipo de desarrollo curricular), organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial virtual. Reportar mensualmente, en la fecha establecida los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar la asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. Participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos. Interactuar con Sofia Plus en los procesos de Evaluación y Certificación Competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional. Actividades que le demanda: (asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos. Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación (Sofía Plus). Reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz de acuerdo con el procedimiento establecido. Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo del Sena.

3. Número y Fecha del Contrato: 0317 del 11 de julio de 2011
Objeto:
Orientar procesos de formación profesional presencial y virtual con el propósito de realizar transferencia, fortalecimiento y desarrollo del componente tecnológico y empresarial en los siguientes proyectos formativos: Manejo y aprovechamiento de sistemas forestales en la región norte del área metropolitana de Antioquia, valoración económica de los recursos naturales en micro cuencas de la región del altiplano del oriente antioqueño, diagnósticos estratégicos para la implementación de sistemas de gestión ambiental, evaluación de los

modelos administrativos para agronegocios en el oriente antioqueño, aplicación de técnicas de control de calidad a productos y procesos agroalimentarios, elaboración de productos cárnicos con materias primas de especies pecuarias tradicionales y promisorias para mipymes en el oriente antioqueño.

Plazo:	05 meses y 05 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de julio de 2011
Fecha de Terminación del Contrato:	16 de diciembre de 2011
Término de ejecución:	05 meses y 05 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$14.960.270 incluido el 4x1000
Forma de pago:	$2.884.000 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
Reconocer los programas de formación en los que intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso FPI (selección y orientación). Elaborar Gantt del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas (con el apoyo del equipo de desarrollo curricular), organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial virtual. Reportar mensualmente, en la fecha establecida los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar la asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. Participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos. Interactuar con Sofía Plus en los procesos de Evaluación y Certificación Competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional. Actividades que le demanda: (asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos. Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación (Sofía Plus). Reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz de acuerdo con el procedimiento establecido. Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo del Sena.

4. Número y Fecha del Contrato: 008 del 20 de enero de 2012
Objeto:

Certificación No. 127

Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación de la formación presencial y virtual, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad de la formación articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores en los siguientes programas de formación impartidos por el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo: Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias, Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias, Tecnólogo en Agrobiotecnología, Tecnólogo en producción Agrícola, Tecnólogo en Agricultura de Precisión, Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos, Técnico en procesamiento de Cárnicos y Derivados, Tecnólogo en Agua y Saneamiento Básico, Tecnólogo en Manejo de Gestión Ambiental, Tecnólogo en Gestión de los Recursos Naturales, Tecnólogo en Control Ambiental, Tecnólogo en Producción Ganadera, Técnico en Agroindustria Alimentaria, Técnico en Sistemas de Gestión Ambiental, Técnico en producción Agropecuaria Ecológica.

Plazo:	05 meses y 07 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2012
Fecha de Terminación del Contrato:	30 de junio de 2012
Término de ejecución:	05 meses y 06 días. Por desapropiación de 01 día.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$13.606.667 menos $86.667
Forma de pago:	$2.600.000 honorarios/mes

Obligaciones Especificas del Contrato:
Reconocer los programas de formación en los que intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso FPI (selección y orientación). Elaborar Gantt del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas (con el apoyo del equipo de desarrollo curricular), organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial virtual. Reportar mensualmente, en la fecha establecida los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar la asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. Participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos. Interactuar con Sofía Plus en los procesos de Evaluación y Certificación Competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional. Actividades que le demanda: (asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos. Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final

Certificado No SC-CER309681
Certificado No CO-SC-CER309681
Certificado No GP-CER339638

de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación (Sofía Plus). Reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz de acuerdo con el procedimiento establecido. Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo del Sena.

5. Número y Fecha del Contrato: 308 del 06 de julio de 2012

Objeto:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación de la formación presencial y virtual, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad de la formación articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores en los siguientes programas de formación: Tecnólogo en Control Ambiental, Tecnólogo en Gestión de los Recursos Naturales, Tecnólogo en Manejo de Gestión Ambiental, Técnico en Gestión en Sistemas de Manejo ambiental, Tecnólogo en Silvicultura y Aprovechamiento de Plantaciones Forestales, Tecnólogo en Agua y Saneamiento Básico, Técnico en Operaciones de Sistemas de abastecimiento de Agua para pequeñas comunidades y formación complementaria relacionada con el área ambiental.

Plazo:	05 meses y 07 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de julio de 2012
Fecha de Terminación del Contrato:	15 de diciembre de 2012
Término de ejecución:	05 meses y 07 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$15.658.133
Forma de pago:	$2.992.000 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
Reconocer los programas de formación en los que intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso FPI (selección y orientación). Elaborar Gantt del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas (con el apoyo del equipo de desarrollo curricular), organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial virtual. Reportar mensualmente, en la fecha establecida los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar la asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. Participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos. Interactuar con Sofía Plus en los procesos de Evaluación y Certificación Competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional. Actividades que le demanda: (asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, participar activamente en los comités de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos. Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación. Emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación (Sofía Plus). Reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz de acuerdo con el procedimiento establecido. Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo del Sena.

6. Número y Fecha del Contrato: 1185 del 18 de enero de 2013

Objeto:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación de la formación presencial y virtual, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad de la formación, articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores en los siguientes programas de formación: tecnólogo en control ambiental, Tecnólogo en gestión de los recursos naturales, Tecnólogo en manejo de gestión ambiental, técnico en gestión en sistemas de manejo ambiental, Tecnólogo en silvicultura y aprovechamiento de plantaciones forestales, Tecnólogo en agua y saneamiento básico, técnico en operación de sistemas de abastecimiento de agua para pequeñas comunidades y formación complementaria relacionada con el área ambiental.

Plazo:	10 meses y 25 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2013
Fecha de Terminación del Contrato:	15 de diciembre de 2013
Término de ejecución:	10 meses y 24 días. Por desapropiación de 01 día.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$33.385.733 menos $102.725 valor desapropiado.
Forma de pago:	$3.081760 honorarios/mes

Obligaciones Especificas del Contrato:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: atención a programas de formación profesional, reconocer los programas de formación en los cuales intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de los proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso de la FPI (selección-orientación, elaborar: GANTT del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas, con el apoyo del equipo de desarrollo curricular; organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial y virtual, reportar mensualmente, en la fecha establecida, los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

de la formación, verificar asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas, participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos, interactuar con Sofía plus en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, actividades que le demanda: asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos, participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación en el aplicativo Sofía plus, reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido, Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo del Sena, cumplir con los reportes y entregables mensualmente para realizar el pago de los honorarios y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

7. Número y Fecha del Contrato: 2072 del 20 de enero de 2014

Objeto:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación de la formación presencial y virtual, garantizando el cumplimiento de los criterios de la calidad de la formación, articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores en los siguientes programas de formación: operario, auxiliar, técnico, tecnólogo, semilleros y complementarias en las áreas de agropecuarias, ambientales y agroindustriales.

Plazo:	07 meses y 09 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2014.
Fecha de Terminación del Contrato:	13 de diciembre de 2014.
Término de ejecución:	10 meses y 22 días. Por adición de 03 meses y 13 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$23.171.660 más $10.898.087 valor adición.
Forma de pago:	$3.174.200 honorarios/mes

Obligaciones Especificas del Contrato:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: atención a programas de formación profesional, reconocer los programas de formación en los cuales intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de los proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso de la FPI (selección-orientación, elaborar: GANTT del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de

materiales o insumos, giras educativas, con el apoyo del equipo de desarrollo curricular; organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial y virtual, reportar mensualmente, en la fecha establecida, los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas, participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos, interactuar con Sofía plus en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, actividades que le demanda: asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos, participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación en el aplicativo Sofía plus, reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido, Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación la Agroindustria y el Turismo del Sena, en el cual intervenga o que corresponda a su área de formación, cumplir con los reportes y entregables mensualmente para realizar el pago de los honorarios y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato. participar y dar cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos en materia de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo del sistema integrado de gestión de calidad, participar en las actividades del programa de riesgo psicosocial y demás programas que la entidad elabore, ejecute y administre dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 y su artículo 16 respecto a las obligaciones del contratista en el sistema general de riesgos laborales y todas aquellas que se establezcan por la legislación vigente en materia de "SST".

8. Número y Fecha del Contrato: 2352 del 27 de enero de 2015

Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación de la formación presencial, garantizando el cumplimiento de los criterios de la calidad de la formación, articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores en los siguientes programas de formación: tecnólogo en control ambiental, tecnólogo en gestión de recursos naturales, técnico en manejo ambiental, técnico en operación de sistemas de potabilización de agua.

Plazo:	10 meses y 16 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2015.
Fecha de Terminación del Contrato:	19 de diciembre de 2015.
Término de ejecución:	10 meses y 22 días. Por adición de 07 días y desapropiación de 01 día.

Certificación No. 127

No. de Horas mensuales: N/A

Valor: $34.437.954 más $762.866 valor adición menos $108.981 valor desapropiado.

Forma de pago: $3.269.426 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: atención a programas de formación profesional, reconocer los programas de formación en los cuales intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de los proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso de la FPI (selección-orientación, elaborar: GANTT del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas, con el apoyo del equipo de desarrollo curricular; organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial, reportar mensualmente, en la fecha establecida, los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas, participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos, interactuar con Sofía plus en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, actividades que le demanda: asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos, participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación en el aplicativo Sofía plus, reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido, Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación la Agroindustria y el Turismo del Sena, en el cual intervenga o que corresponda a su área de formación, cumplir con los reportes y entregables mensualmente para realizar el pago de los honorarios y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato. participar y dar cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos en materia de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo del sistema integrado de gestión de calidad, participar en las actividades del programa de riesgo psicosocial y demás programas que la entidad elabore, ejecute y administre dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 y su artículo 16 respecto a las obligaciones del contratista en el sistema general de riesgos laborales y todas aquellas que se establezcan por la legislación vigente en materia de "SST".

Certificación No. 127

9. Número y Fecha del Contrato: 2037 del 30 de enero de 2016

Objeto:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación de la formación presencial, garantizando el cumplimiento de los criterios de la calidad de la formación, articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores en los siguientes programas de formación: tecnólogo en control ambiental, tecnólogo en gestión de recursos naturales, técnico en manejo ambiental, técnico en operación de sistemas de potabilización de agua.

Plazo:	10 meses y 15 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de febrero de 2016.
Fecha de Terminación del Contrato:	16 de diciembre de 2016.
Término de ejecución:	10 meses y 15 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$35.358.855.
Forma de pago:	$3.367.510 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: atención a programas de formación profesional, reconocer los programas de formación en los cuales intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de los proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso de la FPI (selección-orientación, elaborar: GANTT del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas, con el apoyo del equipo de desarrollo curricular; organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial, reportar mensualmente, en la fecha establecida, los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas, participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos, interactuar con Sofía plus en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, actividades que le demanda: asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos, participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación en el aplicativo Sofia plus, reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido, Apoyar los procesos de supervisión

técnica de contratos en el Centro de la Innovación la Agroindustria y el Turismo del Sena, en el cual intervenga o que corresponda a su área de formación. cumplir con los reportes y entregables mensualmente para realizar el pago de los honorarios y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato. participar y dar cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos en materia de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo del sistema integrado de gestión de calidad, participar en las actividades del programa de riesgo psicosocial y demás programas que la entidad elabore, ejecute y administre dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 y su artículo 16 respecto a las obligaciones del contratista en el sistema general de riesgos laborales y todas aquellas que se establezcan por la legislación vigente en materia de "SST".

10. Número y Fecha del Contrato: 2387 del 01 de febrero de 2017

Objeto:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación del proceso formativo presencial, garantizando el cumplimiento de los criterios de la calidad de la Formación Profesional Integral, articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores y de investigación en el área de Agropecuaria y ambiental, en los siguientes programas de formación: Tecnólogo en Control Ambiental.

Plazo:	10 meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de febrero de 2017.
Fecha de Terminación del Contrato:	15 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	10 meses y 14 días. Por adición de 14 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$34.685.350 más $1.618.650 valor de la adición.
Forma de pago:	$3.468.535 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: atención a programas de formación profesional, reconocer los programas de formación en los cuales intervendrá, realizar lectura del entorno y el sector relacionado con los programas de formación, participar en la formulación de los proyectos formativos de los programas de formación en los cuales intervendrá, diseñar instrumentos de evaluación aplicados al proceso de la FPI (selección-orientación, elaborar: GANTT del proyecto formativo, guía didáctica para la gestión de proyectos, instrumentos de evaluación, solicitud de materiales e insumos, giras educativas, con el apoyo del equipo de desarrollo curricular; organizar el ambiente virtual de la formación con los materiales de estudio, guías de aprendizaje, actividades, proyecto formativo y otros complementarios, orientar el proceso de formación profesional integral presencial, reportar mensualmente, en la fecha establecida, los gastos de transporte, alimentación y alojamiento requeridos para la ejecución de la formación, verificar asistencia de los aprendices a las sesiones de formación presencial programadas, participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, participar en la consolidación del informe de avance de los proyectos formativos, interactuar con Sofía plus en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a la demanda institucional, actividades que le demanda: asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, verificar la asistencia de cada aprendiz, programar eventos académicos y emitir juicios, interactuar con

los aplicativos y ambientes virtuales de aprendizaje, participar activamente en los comités de seguimiento y evaluación programados, aportando las correspondientes evidencias en los formatos respectivos, participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción, capacitación, actividades de bienestar laboral y demás jornadas programadas, recoger evidencias de aprendizaje al inicio durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, valorar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje, al inicio, durante y al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación, emitir juicios de evaluación al final de cada fase del proyecto y del proceso de formación en el aplicativo Sofía plus, reportar mensualmente novedades a cambios en la programación asignada e inconsistencias en el proceso de formación en el aplicativo existente, concertar planes de mejoramiento con cada aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido, Apoyar los procesos de supervisión técnica de contratos en el Centro de la Innovación la Agroindustria y el Turismo del Sena, en el cual intervenga o que corresponda a su área de formación, cumplir con los reportes y entregables mensualmente para realizar el pago de los honorarios y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato. participar y dar cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos en materia de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo del sistema integrado de gestión de calidad, participar en las actividades del programa de riesgo psicosocial y demás programas que la entidad elabore, ejecute y administre dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 y su artículo 16 respecto a las obligaciones del contratista en el sistema general de riesgos laborales y todas aquellas que se establezcan por la legislación vigente en materia de "SST".

11. Número y Fecha del Contrato: 3500 del 25 enero de 2018

Objeto:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área Ambiental y áreas a fines en formación titulada y complementaria en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Plazo:	10 meses y 18 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2018
Fecha de Terminación del Contrato:	Actualmente se encuentra en ejecución
Término de ejecución:	10 meses y 18 días.
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$37.869.465.
Forma de pago:	$3.572.591 honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de

contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 3. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 4. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 5. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 6. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 7. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. 8. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. 9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. 10. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. 11. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas y controles ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. 14. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 15. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 16. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 17. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. 18. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 19. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. 20. El Instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de Competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" o la actualización " ORIENTAR FORMACIÓN

Certificación No. 127

PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la Norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de julio de 2018. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la norma que se realice en el 2018, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción. 21. Ser partícipe activo de los grupos de investigación e innovación del Centro. 22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro, acorde a la especialidad técnica. 23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 24. Apoyar actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado (a) de acuerdo a la información registrada en el sistema On-Base del SENA mediante radicado Nº. 1-2018-000836 del 30 de julio de 2018.

JORGE ANTONIO LONDOÑO
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Didi Johana Soto Alzate
Teléfono: 5760000 ext. 44114
Nis: 2018-01-202999

70

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - CPAA

CPAA
Consejo Profesional de Administración Ambiental

TARJETA PROFESIONAL

MATRÍCULA No.
AF71691185455
RESOLUCIÓN: **3865**



ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
FECHA DE EXPEDICIÓN: **AGOSTO 20 DE 2010**

JHONNY ANDREI
OLARTE PEÑA
C.C: **91185455**

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Token id: c508cb394b9862d4e20cc4ae833cd1fe
CPAA - https://www.cpaa.gov.co

Para verificar en línea la integridad e inalterabilidad de la presente tarjeta puede utilizar éste código QR



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

- [illegible] público y es requisito presentarla para [illegible]
- [illegible] los empleos públicos o privados
- [illegible] administrativa
- [illegible] el pase o licencia para conducir vehículos
- [illegible] como profesional y ejercer la profesion
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

- En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa mas cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones

TC. EMILIO TORRES ARIZA
Comandante de Zona

0598103

72

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 jueves 08 de enero de 2026, a las 00:49:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91185455
Código de Verificación	91185455260108004946

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

73

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287989133

PIB
00:54:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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) JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91185455:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

74

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:43:15 PM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91185455**
Apellidos y Nombres: **OLARTE PEÑA JHONNY ANDREI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(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, 08/01/2026 01:01:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91185455** y Nombre: **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA.**

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. **132025346** . 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) Jhonny Andrei Olarte Peña identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 9118545J expedida en Girón, Sder., 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 ocho (8) de enero de 2026

Firma
Nombre Jhonny Olarte Peña
Cédula 9118545J

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 01:08:58 horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91185455,** Apellidos y Nombres **OLARTE PEÑA JHONNY ANDREI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE SANTANDER**, con NIT **890201235-6** 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

Ambiente | CPAA Consejo Profesional de Administración Ambiental

CIRCULAR No. 5
(24 DE NOVIEMBRE DE 2025)

Para egresados con título de:

- Administración Ambiental.
- Administración en Salud: Énfasis en Gestión Sanitaria y Ambiental.
- Administración Ambiental y de los Recursos Naturales.
- Administración del Medio Ambiente.
- Administración y Gestión Ambiental.
- Administración Ambiental con Énfasis en Agronegocios.
- Administración Ambiental y Sanitaria.
- Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales.

El Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA, informa que, con relación al trámite de certificación de antecedentes disciplinarios, la Ley 1124 de 2007 no contempló en su articulado las facultades para expedir antecedentes disciplinarios, razón por la cual, el CPAA no cuenta con las facultades jurídicas para expedir dicho certificado hasta tanto el legislador (Congreso de la Republica) lo defina mediante una Ley. Para lo cual, este cuerpo colegiado se encuentra realizando las gestiones internas a las que haya lugar.

Nota: Esta circular es válida únicamente por 90 días a partir de la fecha de expedición. La presente acoge además a los profesionales egresados de los programas de los que trata la Resolución No. 2524 del 28 de julio de 2021 y que se encuentran en proceso de traslado de competencia entre el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y el Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA.

Poema Jineth Cardona L.

POEMA JINETH CARDONA LANCHEROS
Representante Legal

79

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91185455 **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 08/01/2026 01:39 AM

Código Verificación: **KQRPGABJH6**

Válida hasta: **08/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

80



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 24870
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE			
Fecha:	**ENERO/08/2026**	**Empresa:**	**GOBERNACION DE SANTANDER**
Nombre:	**JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA**	**Doc. Identidad:**	**91.185.455**
Cargo:	**CONTRATISTA**		

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

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

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

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

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

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

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

REMISION	SI	**NO X**	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

Dr. Luis Eduardo Saavedra P.
Medico Cirujano - UIS
R.M. 01833 S.S.S.
Especialista en Salud Ocupacional
LIC. 024244

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 24870

Trabajador: JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA
CC: 91.185.455
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

81

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 24870 **DE 2025**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 908 de 2025

CONSIDERANDO

Que, **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander como -MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES título otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 13/11/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 24244 de 16/12/2015 por 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 12 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición y podrá ser renovada por un término igual.

Artículo 3°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 4°: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo licenciassst_santander@santander.gov.co dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 5°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 14 NOV 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

82

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14893858415

(415)7707212489984(8020) 000001489385841 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 1 8 5 4 5 5	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	91185455	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OLARTE	PEÑA	JHONNY	ANDREI

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Piedecuesta 5 4 7

41. Dirección principal
AV ALTOS DE GRANADA

42. Correo electrónico johnn_olarte0327@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 3	2 0 1 0 0 1 0 4	8 5 6 0	2 0 1 2 0 2 0 1				2 2 1 3	

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 2 0

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros	Exportadores
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	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 OLARTE PEÑA JHONNY ANDREI

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 08-01-2026 08:27:59AM

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	2026-01-08 10:53

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JHONNY	ANDREI	OLARTE	PEÑA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	91185455

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	LEBRIJA

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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$52.881.842,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$52.881.842,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA			$31.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO LIBRE INVERSION	$17.330.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	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:

87

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:

88

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118699038170

(415)7707212489984(8020) 000211869903817 0

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
9 1 1 8 5 4 5 5	2	OLARTE	PEÑA	JHONNY	ANDREI	4

24. Actividad económica principal: 8 5 4 3 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 75,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	34,459,000	Deudas	30	23,344,000	Total patrimonio líquido	31	11,115,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	43,911,000	43	9,200,000	58	36,000	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	6,785,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	37,126,000	46	9,200,000	61	36,000	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	8,184,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	8,184,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	4,391,000	51	920,000	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	4,391,000	52	920,000	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	12,575,000	53	920,000	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	8,280,000	70	36,000	87	0
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	24,551,000	57	8,280,000	73	36,000	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	46,362,000	Ren. ex. y ded. imp. II.	92	23,736,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	22,626,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	22,626,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	22,626,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	69,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	69,000
Número de dependientes económicos	138	3	Adición por dependientes a la casilla 92	139	10,166,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo n[illegible] de la entidad recaudadora

DIAN
2025-08-27 / 05:46:58 PM
2 0 2 5 - 0 [illegible] 7 : 4 6 : 5 8
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900340024483

2025100869969 3

PRIGINAL

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, 21 ENE 2026

El suscrito Jhonny Andrei Olarte Peña, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.185.455 de Giron / Santander, domiciliado en parcela Villa Inés, Vda Palonegro, 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: Jhonny Andrei Olarte Peña

Cédula: 91.185.455

90

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **91185455** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 91185455
NOMBRES Y APELLIDOS	JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	296
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **08/01/2026**

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

91

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **91.185.455**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

92

Certificación
Bancaria

Jueves, 08 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA identificado(a) con CC 91185455, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91277153802	2025-01-20	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

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

La proponente **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA,** identificado con la cédula de ciudadanía número **91.185.455 de Girón,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios

ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
2008

MAGISTER EN DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE
UNIVERSIDAD DE MANIZALES
2017

EXPERIENCIA LABORAL:

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUÍA
07/08/2021 AL 30/11/2021
06/03/2021 AL 31/07/2021
CONTRATISTA

SENA
14/10/2010 AL 17/12/2010
25/01/2011 AL 30/06/2011
12/07/2011 AL 16/12/2011
25/01/2012 AL 30/06/2012
11/07/2012 AL 15/12/2012
22/01/2013 AL 15/12/2013
22/01/2014 AL 13/12/2014
28/01/2015 AL 19/12/2015
02/02/2016 AL 15/12/2016
02/02/2017 AL 15/12/2017
29/01/2018 AL 28/11/2018
13/02/2020 AL 12/12/2020
CONTRATISTA

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".**

Bucaramanga, 21 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Jackeline Morantes Ruiz – Abogada Contratista – Oficina Contratación:

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

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 **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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"** 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 con lo estipulado en la invitación se determina que la proponente, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos **LA SECRETARÍA AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	X		
EXPERIENCIA: PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA**, **CUMPLE** con estudios de **ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, CON MAESTRIA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE VEINTICUATRO (24) MESES** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00)** distribuidos de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

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

SE CONCLUYE

Que la propuesta presentada por **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA**, 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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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"** 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: Jackeline Morantes Ruíz – Abogada Contratista Ofc. Contratación:

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

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA**		
Identificación:	**C.C.: 91.185.455 de Girón**		
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, **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **91.185.455 de Girón,** quien afirma hallarse legalmente capacitado 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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".**
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: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Planificar, coordinar y ejecutar programas y estrategias de educación ambiental dirigidos a comunidades, instituciones educativas, actores sociales y entidades públicas. 2. Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en temas ambientales, sostenibilidad y cambio climático. 3. Coordinar procesos de articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones de educación ambiental. 4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de la política pública ambiental planes, programas y proyectos ambientales. 5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de concertación relacionados con la gestión ambiental. 6. Realizar seguimiento a la implementación de políticas, planes y normativas ambientales vigentes. 7. Elaborar diagnósticos, documentos técnicos, lineamientos y propuestas en

materia de política pública ambiental.
8. Coordinar procesos de participación ciudadana en temas ambientales.
9. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
10. Apoyar procesos de capacitación a funcionarios, líderes comunitarios y actores estratégicos en educación y gestión ambiental.
11. Realizar actividades de monitoreo y evaluación de los programas de educación ambiental.
12. Apoyar procesos de divulgación y comunicación ambiental.
13. Apoyar las acciones que se desarrollen en conjunto con los demás profesionales de la secretaria ambiental que desarrollen la Red Departamental de corredores ecológicos.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.

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**

- El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- 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.
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 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.
- Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 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). • 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 • Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. • 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. • 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 **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 26000060 del 06 de enero 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 MCTE ($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 VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00);** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.
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°** 91277153802 **Banco:** Bancolombia
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que EL CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionarles 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 de LA 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 hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Contratista, en el correo electrónico: johnn_olarte0327@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Jackeline Morantes Ruiz – Abogada Ofc. Contratación:

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

VB. Carlos Alberto Román Ochoa- Jefe Oficina 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): ELIDA PEREZ ORJUELA
FUNCIONARIO DE LA SECRETARÍA 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 **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** identificado **91.185.455 de Girón,** del contrato cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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".**

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** identificado con C.C. **91.185.455 de Girón,** del contrato cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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"** a ELIDA PEREZ ORJUELA, funcionario (a) adscrito a la SECRETARIA AMBIENTAL identificado(a) con cédula de ciudadanía 60262619 de Pamplona, 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. 60262619 de Pamplona

Proyectó aspectos jurídicos: Jackeline Morantes Ruíz - Abogada Ofc Contratación:

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

103

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 ROMÀN OCHOA
Jefe de oficina 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 MAESTRIA EN LA SECRETARÍA 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"** para que se adelante el archivo del mismo.

La contratista es **JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA** y el valor del contrato asciende a **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00).** 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