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	2026-01-21		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	2026-01-21		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	2026-01-21		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-5		
4	2026-01-21		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	2026-01-21		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	2026-01-23		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	2026-01-23		Estudios Previos	9-15		
8	2026-01-23		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	16-24		
9	2026-01-23		Invitación a Presentar Propuesta	25-27		
10	2026-01-23		Propuesta del Oferente	28-29		
11	2026-01-23		Hoja de vida del Oferente	30-79		
12	2026-01-23		Análisis de Hoja de Vida	80		
13	2026-01-23		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	81-83		
14	2026-01-23		Minuta o Contrato	84-88		
15	2026-01-23		Acto para Designar Supervisor	89		

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

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	2026-01-23		Anexo 2 (Carta Remisoria)	90	Guadalupe Churchill Pabon	
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: Guadalupe Chinchilla Pabón | Número de documento de identidad 63.298.041

Número de Celular: 3167336518 | Dependencia solicitante: Hacienda | Correo electronico: lupechi6@yahoo.es

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación		
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto		
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto		
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora		
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora		
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano		
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto		
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora		
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora		
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto		
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica	Contratista		
	11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		
	11.3 **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep		
	11.4 Impresión. PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP		SI	
	11.5 Cédula de Ciudadania legible (en una sola hoja)	Contratista	SI	
	11.6 **Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		
	11.7 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.8 **Documentos que acrediten estudios** — 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	SI 3	
	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	9 SI	
	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	SI	
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista	—	
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	—	
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloria (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	SI	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduria (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	SI	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policia Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	SI	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policia Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policia y Convivencia. (Página web Policia Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	SI	
	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	SI	
	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 Policia 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	SI	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	SI	
	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	SI	
	11.21 Examen 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	SI	
	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 alcaldia de Bucaramanga.	Contratista	SI	
	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	SI	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	SI	
	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	SI	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del articulo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, asi 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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el articulo 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	SI	
	11.27 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del articulo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, asi 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 articulo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias)	Contratista /Evaluador	SI	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección		
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V.b Of de contratación		
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha de verificación _____

NOTA IMPORTANTE

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

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

Yo, Guadalupe Chinchilla P. 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: Guadalupe Chinchilla P.

Fecha de verificación: 23 Enero de 2026

	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	E6-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	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	2 de 2

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

DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

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

06/01/26

ORIGINAL

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CÓDIGO	AP-GF-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**

Bucaramanga, 21 ENE 2026

Doctora:
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y de acuerdo con el 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, en razón a que la Dirección de Tesorería de la Gobernación de Santander considera necesario fortalecer su equipo humano para el desarrollo de actividades de apoyo a los diferentes procesos a su cargo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 539 de 2021, a esta dependencia le corresponde, entre otras funciones, la elaboración, consolidación, modificación y control del Programa Anual de Caja (P.A.C.), en coordinación con las Direcciones de Ingresos, Presupuesto y Contabilidad, así como la administración, custodia y control de los recursos financieros del Departamento, conforme a las directrices institucionales y la normatividad vigente.

En desarrollo de sus funciones, la Dirección de Tesorería es responsable de diseñar y mantener actualizado el sistema de información de compromisos pendientes de pago, realizar las operaciones financieras necesarias para la afectación presupuestal, custodiar y llevar el registro de títulos, garantías y demás valores constituidos a favor del Departamento, efectuar oportunamente las transferencias y pagos requeridos por las dependencias y entidades correspondientes, administrar las cuentas bancarias del Departamento, y adelantar las actuaciones que sean necesarias para informar a los órganos de control sobre presuntas irregularidades, conforme a la ley.

Dada la magnitud y complejidad de las funciones asignadas, resulta necesario contar con apoyo profesional especializado idóneo que fortalezca el equipo de planta, teniendo en cuenta que actualmente la Dirección de Tesorería dispone de un recurso humano limitado frente al volumen y especialidad de los procesos que debe atender, situación que impacta el desarrollo oportuno y eficiente de sus actividades misionales.

En atención a lo anterior, se hace necesario contratar de manera excepcional y temporal el perfil profesional especializado requerido, para apoyar el cumplimiento adecuado de las funciones y obligaciones de la dependencia, garantizando eficiencia, oportunidad y continuidad en la gestión administrativa.

En virtud de lo expuesto, la Dirección de Tesorería del Departamento de Santander requiere aumentar su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

En el caso particular, la Dirección de Tesorería del Departamento de Santander requiere un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, que brinde apoyo en los procesos de conciliaciones bancarias, especialmente en el seguimiento, identificación y cruce de partidas pendientes de conciliar, así como en la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**, para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones Bancarias que se realizan en la dirección de contabilidad en cuanto al seguimiento, identificación y cruces de partidas que quedan pendiente de conciliar, y así mismo, la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.
2. Brindar apoyo en la proyección de los requerimientos que sean solicitados por los entes de control y la Dirección de tesorería.
3. Brindar apoyo en la proyección del informe de rendimientos financieros.
4. Apoyar la organización de la documentación y archivo de la Dirección de Tesorería.
5. Asistir a las reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato.
6. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el objeto y alcance del objeto 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,

KAREN TATIANA CASTRO BOHORQUEZ
Directora Técnica de Tesorería (E)
Departamento de Santander

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

Bucaramanga, 21 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Secretaría administrativa

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario.

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

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 21 ENE 2026, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** Secretaria Administrativa del Departamento.

JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
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

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 **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento de Santander, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 23 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga, 23 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. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a

tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

La Dirección de Tesorería de la Gobernación de Santander considera necesario fortalecer su equipo humano para el desarrollo de actividades de apoyo a los diferentes procesos a su cargo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 539 de 2021, a esta dependencia le corresponde, entre otras funciones, la elaboración, consolidación, modificación y control del Programa Anual de Caja (P.A.C.), en coordinación con las Direcciones de Ingresos, Presupuesto y Contabilidad, así como la administración, custodia y control de los recursos financieros del Departamento, conforme a las directrices institucionales y la normatividad vigente.

En desarrollo de sus funciones, la Dirección de Tesorería es responsable de diseñar y mantener actualizado el sistema de información de compromisos pendientes de pago, realizar las operaciones financieras necesarias para la afectación presupuestal, custodiar y llevar el registro de títulos, garantías y demás valores constituidos a favor del Departamento, efectuar oportunamente las transferencias y pagos requeridos por las dependencias y entidades correspondientes, administrar las cuentas bancarias del Departamento, y adelantar las actuaciones que sean necesarias para informar a los órganos de control sobre presuntas irregularidades, conforme a la ley.

Dada la magnitud y complejidad de las funciones asignadas, resulta necesario contar con apoyo profesional especializado idóneo que fortalezca el equipo de planta, teniendo en cuenta que actualmente la Dirección de Tesorería dispone de un recurso humano limitado frente al volumen y especialidad de los procesos que debe atender, situación que impacta el desarrollo oportuno y eficiente de sus actividades misionales.

En atención a lo anterior, se hace necesario contratar de manera excepcional y temporal el perfil profesional especializado requerido, para apoyar el cumplimiento adecuado de las funciones y obligaciones de la dependencia, garantizando eficiencia, oportunidad y continuidad en la gestión administrativa.

En virtud de lo expuesto, la Dirección de Tesorería del Departamento de Santander requiere aumentar su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

En el caso particular, la Dirección de Tesorería del Departamento de Santander requiere un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, que brinde apoyo en los procesos de conciliaciones bancarias, especialmente en el seguimiento, identificación y cruce de partidas pendientes de conciliar, así como en la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.

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 (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 profesionales o 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 adscrito a la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** 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 pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Departamento a:

1. Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones Bancarias que se realizan en la dirección de contabilidad en cuanto al seguimiento, identificación y cruces de partidas que quedan pendiente de conciliar, y así mismo, la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.
2. Brindar apoyo en la proyección de los requerimientos que sean solicitados por los entes de control y la Dirección de tesorería.
3. Brindar apoyo en la proyección del informe de rendimientos financieros.
4. Apoyar la organización de la documentación y archivo de la Dirección de Tesorería.
5. Asistir a las reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato.
6. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el objeto y alcance del objeto 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 mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las 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 a su misión.

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

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

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: **El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000060 de fecha enero 06 de 2026, Fuente de Financiación: ICLD -INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025) Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 260518, por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($10,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.**
Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 010 del 06 de enero 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 **profesionales**, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a ello en la **Secretaria Administrativa** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**, idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

N°	1	2	3	4	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno	Externo
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades
Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
Probable	Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible	Posible	Raro	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1	3
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	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.

Este contrato estará exento de garantías 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 contratación y su cuantía.

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

23 ENE 2026

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 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. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 con los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta corresponde a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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

La Dirección de Tesorería de la Gobernación de Santander considera necesario fortalecer su equipo humano para el desarrollo de actividades de apoyo a los diferentes procesos a su cargo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 539 de 2021, a esta dependencia le corresponde, entre otras funciones, la elaboración, consolidación, modificación y control del Programa Anual de Caja (P.A.C.), en coordinación con las Direcciones de Ingresos, Presupuesto y Contabilidad, así como la administración, custodia y control de los recursos financieros del Departamento, conforme a las directrices institucionales y la normatividad vigente.

En desarrollo de sus funciones, la Dirección de Tesorería es responsable de diseñar y mantener actualizado el sistema de información de compromisos pendientes de pago, realizar las operaciones financieras necesarias para la afectación presupuestal, custodiar y llevar el registro de títulos, garantías y demás valores constituidos a favor del Departamento, efectuar oportunamente las transferencias y pagos requeridos por las dependencias y entidades correspondientes, administrar las cuentas bancarias del Departamento, y adelantar las actuaciones que sean necesarias para informar a los órganos de control sobre presuntas irregularidades, conforme a la ley.

Dada la magnitud y complejidad de las funciones asignadas, resulta necesario contar con apoyo profesional especializado idóneo que fortalezca el equipo de planta, teniendo en cuenta que actualmente la Dirección de Tesorería dispone de un recurso humano limitado frente al volumen y especialidad de los procesos que debe atender, situación que impacta el desarrollo oportuno y eficiente de sus actividades misionales.

En atención a lo anterior, se hace necesario contratar de manera excepcional y temporal el perfil profesional especializado requerido, para apoyar el cumplimiento adecuado de las funciones y obligaciones de la dependencia, garantizando eficiencia, oportunidad y continuidad en la gestión administrativa.

En virtud de lo expuesto, la Dirección de Tesorería del Departamento de Santander requiere aumentar su capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

En el caso particular, la Dirección de Tesorería del Departamento de Santander requiere un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES, que brinde apoyo en los procesos de conciliaciones bancarias, especialmente en el seguimiento, identificación y cruce de partidas pendientes de conciliar, así como en la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

1.3 PERSPECTIVA 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.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través de SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual Del Estado Colombiano (TVEC)

Porcentaje de compras públicas

01/01/2025 30/12/2025 Modalidad Tipo contrato Causal Plataforma Estado

Borrar selección

	SECOP I	SECOP II	TVEC	Total Contratado
Valor contratado	(En blanco)	$31.090.488.003.802	(En blanco)	$31.090.488.003.802
Número contratos	(En blanco)	768.924	(En blanco)	768.924
Porcentaje Valor Contratado	(En bl...	100,0 %	(En bl...	

Valor Total Transaccional $31.090.488.003.802

SECOP II › TVEC

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

Histórico de compras públicas

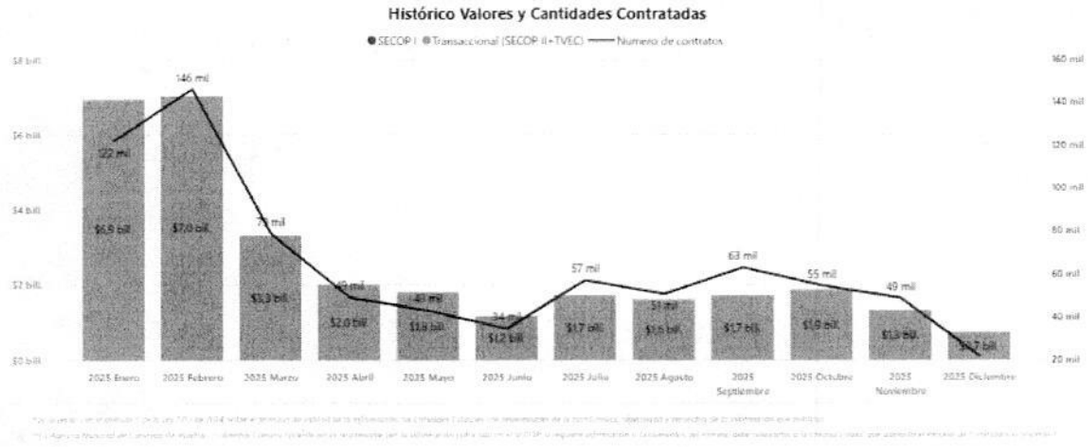
Año	SECOP I	SECOP II	TVEC	Valor total	% transaccional	Valor transaccional
2025	$31.090.488.003.802			$31.090.488.003.802	100,00 %	$31.090.488.003.802
Enero	$6.942.697.207.451			$6.942.697.207.451	100,00 %	$6.942.697.207.451
Febrero	$7.035.246.422.974			$7.035.246.422.974	100,00 %	$7.035.246.422.974
Marzo	$3.300.885.374.869			$3.300.885.374.869	100,00 %	$3.300.885.374.869
Abril	$1.986.580.672.113			$1.986.580.672.113	100,00 %	$1.986.580.672.113
Mayo	$1.785.436.897.610			$1.785.436.897.610	100,00 %	$1.785.436.897.610
Junio	$1.150.412.104.822			$1.150.412.104.822	100,00 %	$1.150.412.104.822
Julio	$1.712.218.828.951			$1.712.218.828.951	100,00 %	$1.712.218.828.951
Agosto	$1.585.482.800.545			$1.585.482.800.545	100,00 %	$1.585.482.800.545
Septiembre	$1.707.731.843.166			$1.707.731.843.166	100,00 %	$1.707.731.843.166
Octubre	$1.850.391.493.179			$1.850.391.493.179	100,00 %	$1.850.391.493.179
Noviembre	$1.301.282.096.777			$1.301.282.096.777	100,00 %	$1.301.282.096.777
Diciembre	$732.122.261.345			$732.122.261.345	100,00 %	$732.122.261.345
Total	$31.090.488.003.802			$31.090.488.003.802	100,00 %	$31.090.488.003.802

Año de firma

2025

Mes de firma

Todas



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. ANALISIS 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.

Lase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	interno	Interno	Interno
Etapa	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	operacional	operacional	económico	operacional	operacional
Descripción (Que puede pasar / Como puede ocurrir)	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Uso indebido de información	Falta de calidad en el servicio prestado
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Incumplimiento De las obligaciones contractuales
Probabilidad	Posible	posible	Posible	improbable	raro	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Menor	Insignificante	Menor
Valoración del riesgo	3	2	3	2	1	2
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	2	1	2	1	2	1
	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante
	2	1	2	1	1	1
	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Contratante (secretaria Gestora)
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

General	General	General	General	General	General	General
interno	externo	Interno	Interno	interno	Interno	Interno
planeación	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución	ejecución
económico	operacional	operacional	operacional	económico	operacional	operacional
Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad
Desequilibrio económico	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
raro	posible	posible	raro	improbable	Posible	Posible
Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Menor	Moderado	Moderado
1	2	2	1	2	3	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	1	1	2	1	2	2
insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	menor
1	1	1	1	1	2	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si
Contratista	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria Gestora)
01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa.
Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión.

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 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

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

RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos: **"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de

prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios profesionales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"*... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto*".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
Las actividades específicas para desarrollar para la prestación de los servicios **profesionales** son las siguientes:

1. Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones Bancarias que se realizan en la dirección de contabilidad en cuanto al seguimiento, identificación y cruces de partidas que quedan pendiente de conciliar, y así mismo, la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.
2. Brindar apoyo en la proyección de los requerimientos que sean solicitados por los entes de control y la Dirección de tesorería.
3. Brindar apoyo en la proyección del informe de rendimientos financieros.
4. Apoyar la organización de la documentación y archivo de la Dirección de Tesorería.
5. Asistir a las reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato.
6. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el objeto y alcance del objeto 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, el Departamento 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 la norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO

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

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento de Santander.

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario

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

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

Bucaramanga, 23 ENE 2026

Señor (a)
GUADALUPE CHINCHILLA PABON
Carrera 28 33 23 apto 302 Barrio la aurora
Bucaramanga
3162336518
lupechi6@yahoo.es

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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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. Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones Bancarias que se realizan en la dirección de contabilidad en cuanto al seguimiento, identificación y cruces de partidas que quedan pendiente de conciliar, y así mismo, la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.
2. Brindar apoyo en la proyección de los requerimientos que sean solicitados por los entes de control y la Dirección de tesorería.
3. Brindar apoyo en la proyección del informe de rendimientos financieros.
4. Apoyar la organización de la documentación y archivo de la Dirección de Tesorería.
5. Asistir a las reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato.
6. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el objeto y alcance del objeto 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: en la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** 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 profesional como Administrador de Empresas.
3. Poseer título de Especialización.
4. Poseer doce (12) meses de experiencia profesional.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de la Gobernación 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 preocupacional y pago de seguridad social como independiente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades 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 **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000).**

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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: Camila López – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 23 ENE 2026

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

Yo, **GUADALUPE CHINCHILLA PABON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.298.041 de Bucaramanga, cuento con estudios como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones Bancarias que se realizan en la dirección de contabilidad en cuanto al seguimiento, identificación y cruces de partidas que quedan pendiente de conciliar, y así mismo, la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería.
2. Brindar apoyo en la proyección de los requerimientos que sean solicitados por los entes de control y la Dirección de tesorería.
3. Brindar apoyo en la proyección del informe de rendimientos financieros.
4. Apoyar la organización de la documentación y archivo de la Dirección de Tesorería.
5. Asistir a las reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato.
6. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el objeto y alcance del objeto 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 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: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000).**

Nota: El valor de las mensualidades para el presenta contrato de prestación de servicios será de: **CUATRO (04) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000).**

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 **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** 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.



GUADALUPE CHINCHILLA PABON
Carrera 28 33 23 apto 302 Barrio la aurora
Bucaramanga
3162336518
lupechi6@yahoo.es

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Aleicer Carreño Ríos

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CHINCHILLA	PABON	GUADALUPE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63298041	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 09 AÑO 1961

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO SOCORRO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 28 33 23 Apto 302 Barrio La Aurora

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3162336518 EMAIL lupechi6@yahoo.es

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	1981
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA	04	2010	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	1990	34101

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Aleicer Carreño Ríos

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6910880	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	04	Año	2025	Día	05	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA-PROFESIONAL DE APO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA TESORERIA					DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6910880	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	09	Año	2024	Día	29	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA - PROFESIONAL APOY	DEPENDENCIA: AREA DE RENTAS SECRETARIA HDA					DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Aleicer Carreño Ríos

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE - 37 No.10-30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7238925	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 NORTE - 9 06 ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6306420	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	04	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 - No.. 10-30 piso 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6306420	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	07	*Mes*	02	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 37 - No. 10-30 Plso 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	11	*Año*	2013	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 - No.10-43					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Aleicer Carreño Rios

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2013	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 - No. 10-43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	12	*Año*	2012	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 - No. 10-43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 - No. 10-43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	04	*Año*	2012	*Día*	26	*Mes*	08	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 - No.10-43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6334407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 - No.9-38					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Aleicer Carreño Ríos

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2005	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE - 35 No.10-43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6339032	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2002	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2004	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - No.34-52 SOTANO ALCALDIA FASE II						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6457189	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 1993	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	1995	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ACADEMICA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 37N - 21 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 1991	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	1992	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRALOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO CONTRALOR MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 15 - No. 14-66						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	13	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 19-01-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Se deja constancia que, se valida con título de: ***ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA*** *registrado en el* ***ítem 2. FORMACIÓN ACADÉMICA****, sin embargo, por problema del aplicativo SIGEP II, NO se visualiza por completo el nombre del título mencionado.*

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO SIGEP II

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

19-01-2026

Ciudad y fecha

Aleicer Carreño Ríos

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Validación válida hasta: 01/03/2026

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.298.041**
CHINCHILLA PABON

APELLIDOS
GUADALUPE

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-1961**
SOCORRO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

03-MAR-1981 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2700100-00476444-F-0063298041-20130927 0035101336A 2 6902517252

Powered by CamScanner

La República de Colombia

Y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

En atención a que :

GUADALUPE CHINCHILLA PABON

Con Cédula de Ciudadanía No.63.298.041 de Bucaramanga.

Ha cumplido con todos los estudios que los estatutos universitarios exigen para optar el Título de :

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Le expide el presente Diploma. En testimonio de ello se firma y refrenda con los sellos respectivos en Bucaramanga a los 5 días del mes de Diciembre de 1990

Rector Nacional

Secretario de Educación

Director Seccional

Decano de Facultad

Secretario General

Anotado en el Folio No. 809 del Libro de Registros de Diplomas No. 24 Gobernación de Santander del Sur Secretaría de Educación Refrendado en Bucaramanga El 2 De Octubre De 1991

EL SUSCRITO NOTARIO SEXTO DE BUCARAMANGA, hace constar que la presente copia Fotostática es igual a un documento Original que me fue dado a la vista

15 JUN 2005

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notaría Sexta
BUCARAMANGA

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA
RESOLUCIÓN 24195 DICIEMBRE 20 DE 1983 MINEDUCACIÓN
PERSONERÍA JURÍDICA Nº 561 DE 1974
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS

ACTA DE GRADO

3329

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA en su sesión del día 3 de DICIEMBRE de 1990 como consta en el Acta No. 071

CONSIDERANDO QUE:

GUADALUPE CHINCHILLA PABON

C.C. No. 63.298.041 Expedida en Bucaramanga
Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad para optar el grado profesional y elaboró un trabajo de grado titulado:

EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION FICHA VEREDAL E INFORME DEL PROGRAMA DRI 1975-1989 REGIONAL SANTANDER

Obtuvo una calificación de 4.0 considerándose por tanto APROBADA
Autorizado según Acuerdo No. 006 de ENERO 27 de 1980 del ICFES y según Resolución No. 2280 de MARZO 5 de 1978 del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En nombre y representación de la Universidad Cooperativa de Colombia y previo el juramento de rigor el Director Seccional hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior se firma la presente ACTA DE GRADO en la ciudad de BUCARAMANGA a los 5 días del mes de DICIEMBRE de 1990.

ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL. Se expide a los 16 días del mes de FEBRERO de 2007.

ALFONSO PRIETO GARCIA
Director Seccional

MYRIAM CARRILLO BAUTISTA
Decano

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la Personería Jurídica No. 810 de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Guadalupe Chinchilla Pabón

C.c No. 63.298.041 Expedida en: Bucaramanga

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

Especialista en Gerencia Pública

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma, en la ciudad de Bucaramanga, el día 27 del mes Abril del año 2010.

Rector | Secretario General | Director de Programa

Registrado en el folio 13978 Libro E-3 No. de Acta 16038 Diploma No. 4609

Universidad de Santander
UDES
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación
Resolución No. 5216 - 22/12/05 Min.Educación

ACTA DE GRADO No. 16038

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los ***VEINTISIETE (27)*** *días del mes ABRIL del año* ***DOS MIL DIEZ (2010)*** *se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD DE SANTANDER***
Presidió la sesión RAFAEL SERRANO SARMIENTO y
obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Considerando el Consejo que ***GUADALUPE CHINCHILLA PABÓN***
Con cédula de ciudadanía número ***63.298.041*** *Expedida* ***BUCARAMANGA***
y libreta militar número Expedida por
Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

SEMINARIO DE GRADO " ACCIONES CONSTITUCIONALES "

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera de ***(4.42) CUATRO PUNTO CUARENTA Y DOS*** *sobre cinco.*
En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Rector, RAFAEL SERRANO SARMIENTO

Secretario General, JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el día ***VEINTISIETE (27)*** *del mes de* ***ABRIL*** *de* ***DOS MIL DIEZ (2010).***

Outlook

241

RE: VALIDACIÓN TITULO ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA - SIGEP II (01)

Desde Martha Duarte <mduarte@udes.edu.co>
Fecha Jue 3/04/2025 18:04
Para Procesos Contratación <procesoscontratacion@santander.gov.co>

Buen dia

Atendiendo su solicitud, me permito confirmar que si es graduada de nuestra Universidad, anexo los datos.

REGISTRO N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CIUDAD	PROGRAMA	Acta de Grado	Fecha	Libro	Diplom
13978	GUADALUPE CHINCHILLA PABÓN	63.298.041	BUCARAMANGA	ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA	16038	27 DE ABRIL DE 2010	TOMO C-3	4609

Cordial saludo,

Martha Eugenia Duarte Bayona
Coordinadora Administrativa
Secretaría General
Calle 70 55-210, Bucaramanga, Santander
(+57) 607 6516500 Extensión: 1072 92
mduarte@udes.edu.co

Universidad de Santander UDES

UDES, ranqueada en:

De: Procesos Contratación <procesoscontratacion@santander.gov.co>
Enviado el: jueves, 3 de abril de 2025 5:47 p. m.
Para: Martha Duarte <mduarte@udes.edu.co>
Asunto: VALIDACIÓN TITULO ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA - SIGEP II (01)

Cordial saludo,

Por medio de la presente, se solicita validar la autenticidad del título de: **ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA**, obtenido por el señor(a) **GUADALUPE CHINCHILLA PABON**, identificado(a) con numero de Cedula Ciudadanía No. 63.298.041 de Socorro - Santander, con el fin de iniciar vinculación contractual.

Se adjunta:

- **Diploma y Acta de Grado.**

Es importante tener en cuenta lo siguiente :

Las entidades públicas pueden acceder a la información referente a la autenticidad y veracidad de los títulos educativos que acreditan los aspirantes a ocupar cargos públicos de su planta de personal ante la institución de educación superior (IES) correspondiente, la cual opera como la única competente para brindarla, sin necesidad de contar con la autorización previa e informada del titular de los datos personales, en virtud del artículo 10 de la Ley 1581 del 2012 (Ley de Hábeas Data), precisó el Ministerio de Educación.

Agradezco su pronta respuesta.

VALIDADOR No. 01
Oficina de Contratación
Gobernación de Santander
Teléfono: (607) 6910880 ext: 1053

AVISO LEGAL. Este documento es propiedad de la Universidad de Santander UDES, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de la Universidad de Santander UDES, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Universidad de Santander UDES no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con la Universidad de Santander UDES . Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA:	**No. CO1.PCCNTR.7778120 del 21 de abril de 2025**
CONTRATISTA:	**GUADALUPE CHINCHILLA PABON**
Nit o C.C. No.	63298041
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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
VALOR INICIAL	$17,400,000.00
VALOR ADICIONAL	$8,700,000.00
ANTICIPO INICIAL (%):	0.00
ANTICIPO ADICIONAL (%):	
PLAZO INICIAL:	TRES (3) Meses
PLAZO ADICIONAL:	45 DÍAS CALENDARIO
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	0
SUPERVISOR:	MIRYAN FRANCO CEPEDA Acto Administrativo del 11 de abril de 2025
FECHA DE INICIACION:	22 de abril de 2025
FECHA DE TERMINACION	05 de septiembre de 2025
MUNICIPIO:	Bucaramanga
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga a los 08 días del mes de septiembre de 2025 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **GUADALUPE CHINCHILLA PABON**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y GUADALUPE CHINCHILLA PABON se celebró el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS). **CO1.PCCNTR.7778120** del 21 de abril de 2025, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA 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. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisora Miryan Franco Cepeda el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 08 días del mes de septiembre de 2025

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $26,100,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$17,400,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 8,700,000.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		$ 5,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$2,900,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$26,100,000.00**	**$26,100,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE25005576	2025-06-10	PAGO PARCIAL 01	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25006608	2025-06-27	PAGO PARCIAL 02	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25008919	2025-08-05	PAGO PARCIAL 03	$ 5,800,000.00	ICLD
CE25010535	2025-09-02	PAGO PARCIAL 04	$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$2.900.000.00	ICLD REC.BCE

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: ( )

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		$	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	
TOTAL		$	

9. Que el día que aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora.

		VIGENCIA

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA)

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante mediante acta de entrega suscrita a los 08 días del mes de septiembre de 2025 para que se responsabilice de su mantenimiento y operación por ser de su competencia (

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS) No. CO1.PCCNTR.7778120 del 21 de abril de 2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de $2,900,000.00 correspondiente al pago del acta final resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No CO1.PCCNTR.7778120 del 21 de abril de 2025 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 08 días del mes de septiembre de 2025

Liquidación

QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

MIRYAN FRANCO CEPEDA
SUPERVISORA

GUADALUPE CHINCHILLA PABON
CONTRATISTA

PROYECTO: GUADALUPE CHINCHILLA PABON

República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	**CÓDIGO**	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				**No. CO1.PCCNTR.6820885 del 26 de septiembre de 2024**		
CONTRATISTA:				**GUADALUPE CHINCHILLA PABON**		
Nit o C.C. No.				63298041		
CONCEPTO:				PRESTAR SERVICIOS CON ESPECIALIZACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL		
VALOR INICIAL				$16,500,000.00		
VALOR ADICIONAL				$0.00		
ANTICIPO INICIAL (XXX%):				0.00		
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):				$0.00		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) Meses		
PLAZO ADICIONAL:						
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:						
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				0		
SUPERVISOR:				NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ Acto Administrativo del 19 de septiembre de 2024		
FECHA DE INICIACION:				30 de septiembre de 2024		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				29 de diciembre de 2024		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIO DE HACIENDA		

En Bucaramanga a los 30 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **ARIZA PEREZ DIEGO FRAN**, en calidad de SECRETARIO DE HACIENDA del Departamento y **GUADALUPE CHINCHILLA PABON**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y GUADALUPE CHINCHILLA PABON se celebro el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.6820885** del 26 de septiembre de 2024, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS CON ESPECIALIZACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisor: Nelson Javier Lopez Rodriguez el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 30 días del mes de diciembre de 2024

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecucion del contrato fue de $16,500,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	**CÓDIGO**	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	2 de 3

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$16,500,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 5,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$5,500,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$16,500,000.00**	**$16,500,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE24012516	2024-11-19	PAGO PARCIAL 01	$ 5,500,000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES - FONDO DE RENTAS (LEY 1816/16) REC BCE
CE24014246	2024-12-12	PAGO PARCIAL 02	$ 5,500,000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES - FONDO DE RENTAS (LEY 1816/16) REC BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$ 5,500,000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES - FONDO DE RENTAS (LEY 1816/16) REC BCE

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: (Se debe anexar copia de la consignación)

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		$	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	
TOTAL		$	

9. 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.

República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	**CÓDIGO**	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el articulo 50 de la Ley 789 de 2002.

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 30 días del mes de diciembre de 2025

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6820885 del 26 de septiembre de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la funcion de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato. estos declaran: Que una vez la Tesoreria del Departamento efectue el ultimo desembolso por valor de ($5,500,000.00) correspondiente al pago del acta final. resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6820885 del 26 de septiembre de 2024, comprometiendose la SECRETARIO DE HACIENDA Departamental a surtir los tramites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 30 días del mes de diciembre de 2024

ARIZA PEREZ DIEGO FRAN
SECRETARIO DE HACIENDA

NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A)

GUADALUPE CHINCHILLA PABON
CONTRATISTA

PROYECTO: GUADALUPE CHINCHILLA PABON

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				**No. CO1.PCCNTR.4599650 del 11 DE FEBRERO DE 2023**		
CONTRATISTA:				**GUADALUPE CHINCHILLA PABON**		
Nit o C.C. No.				63298041		
CONCEPTO:				PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
VALOR INICIAL				$14,000,000.00		
VALOR ADICIONAL				$0.00		
ANTICIPO INICIAL (%):						
ANTICIPO ADICIONAL (%):						
PLAZO INICIAL:				CUATRO (4) MESES		
PLAZO ADICIONAL:						
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:						
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR						
SUPERVISOR:				DAVID AUGUSTO GONZALEZ JACOME Segun Acto Administrativo de designacion de supervision del 16 DE MARZO DE 2023		
FECHA DE INICIACION:				14 DE FEBRERO DE 2023		
ACTA DE SUSPENSION				ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:				ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION				13 DE JUNIO DE 2023		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

En Bucaramanga a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2023 se reunieron, **BALCAZAR CASTAÑO ANDRES FERNANDO**, en calidad de SECRETARIO ADMINISTRATIVO del Departamento y **GUADALUPE CHINCHILLA PABON**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y GUADALUPE CHINCHILLA PABON se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.4599650** del 11 DE FEBRERO DE 2023, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte de la Supervisora DAVID AUGUSTO GONZALEZ JACOME el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2023.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $14,000,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$14,000,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 3,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 3,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		$ 3,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$3,500,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$14,000,000.00**	**$14,000,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO ( )	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
N/A	N/A	ANTICIPO INICIAL	N/A	N/A
N/A	N/A	ANTICIPO ADICIONAL	N/A	N/A
23004778	Abril 11 2023	PAGO PARCIAL 01	$3.500.000	ICLD
23006012	Abril 26 2023	PAGO PARCIAL 02	$3.500.000	ICLD
23008012	Mayo 25 2023	PAGO PARCIAL 03	$3.500.000	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$3.500.000	ICLD

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: ( )

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		$	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	
TOTAL		$	

9. 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.

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2023.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.4599650 del 11 DE FEBRERO DE 2023, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de ($3,500,000.00) correspondiente al pago del acta final resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No CO1.PCCNTR.4599650 del 11 DE FEBRERO DE 2023, comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2023.

Para liquidación

BALCAZAR CASTAÑO ANDRES FERNANDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

DAVID AUGUSTO GONZALEZ JAÇOME
SUPERVISOR(A)

GUADALUPE CHINCHILLA PABON
CONTRATISTA

PROYECTO: GUADALUPE CHINCHILLA PABON

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **GUADALUPE CHINCHILLA PABON** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 63.298.041 de Bucaramanga, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	**01528-2022**
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA CAS".** El contratista realizará las siguientes actividades: 1.Realizar manejo respecto al archivo y gestión documental de todos los documentos que se desprendan de secretaria general. 2. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 que reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 3. Adecuar la prestación de su servicio de acuerdo a los procedimientos y metas establecidas en el Sistema de Gestión Integrado adoptado por la Entidad. 4. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que maneje y sean de su conocimiento. 5. Suministrar la información de los tramites CITA. 6. Suministrar apoyo y alimentación al software GD. 7. Apoyar los diferentes requerimientos de informes a entes de control e informes al interior de la entidad. 8. Manejar la base de datos y actualización de la

	diferente información en drive. 9. Brindar Soporte y orientación a los contratistas en todo lo relacionado con los documentos necesarios para el trámite de cuentas de cobro de prestaciones de servicios. 10. Visar por medio de la plataforma SECOP II los documentos requeridos para la presentación de las cuentas de cobro. 11. Trasladar por medio de correo electrónico las respectivas cuentas de cobro previamente revisadas, a la dependencia que autoriza el procedimiento de pago en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad. 12. Apoyar a la secretaria general en el área de radicación de cuentas de cobro mediante la recepción, revisión de documentos de las cuentas de cobro de los respectivos procesos contractuales que sean presentados por los contratistas de todas las dependencias y que estén radicadas bajo la plataforma SECOP I. 13. Visar los formatos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integrado para el respectivo pago de las cuentas de cobro tramitadas bajo la plataforma SECOP I. 14. Trasladar a la oficina de contabilidad por medio del libro radicador las cuentas revisadas que estén bajo la plataforma SECOP I. 15. Archivar los respectivos documentos de las cuentas de cobro en las respectivas carpetas de los contratos correspondientes, radicados bajo la plataforma SECOP I. 16. Asistir a las capacitaciones e inducciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual y cumplir con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integrado de la corporación. 17. Apoyar las demás metas contempladas en el plan de acción cuatrienal 2020-2023 18.Las demás actividades que sean asignadas relacionadas con el objeto contractual
PLAZO DEL CONTRATO	UN(01) MESES

FECHA DE INICIO	22 de noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACION	21 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$3.107.536

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los treinta (30) días del mes de enero de 2023.

Valido solo para certificaciones laborales.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Proyectó: Belsy Rojas-SGL-

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P.34101 **No. Res.** 6752 **Fecha** 09/28/07
GUADALUPE
CHINCHILLA PABON
C.C. 63298041 BUCARAMANGA-SDER.
Universidad: COOPERATIVA DE COLOMBIA
Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha Título 12/06/90
M / D / A
22415

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Luz Deicy Florez E.

LUZ DEICY FLOREZ ESPINAL
Presidente CPAE

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

56

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 lunes 05 de enero de 2026, a las 23:04:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63298041
Código de Verificación	632980412601052304 57

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

57

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287683807

PIB
23:00:33

Bogotá DC, 05 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) GUADALUPE CHINCHILLA PABON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63298041.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:09:14 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63298041**
Apellidos y Nombres: **CHINCHILLA PABON GUADALUPE**

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

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, 05/01/2026 11:07:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63298041** y Nombre: **GUADALUPE CHINCHILLA PABON.**

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. **131797687** . 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) Guadalupe Chinchilla Pabón identificado con C.C No. 63298041 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día 07 (01) de 2026 / 202__.

Firma:

Nombre: Guadalupe Chinchilla Pabón

Cédula: 63.298041 de B/manga .

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 23:57:19 horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63298041,** Apellidos y Nombres **CHINCHILLA PABON GUADALUPE**

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 34101 otorgada a GUADALUPE CHINCHILLA PABON, con la cédula de ciudadanía No. 63298041, se encuentra vigente.

Que GUADALUPE CHINCHILLA PABON, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 34101 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8752 del 28 de Septiembre de 2007.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el ocho (08) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 07-01-2026 07:10:29 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 317912

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

317912-63298041-CP

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 63298041 **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 07/01/2026 11:00 PM

Código Verificación: **17PX5LBT2S**

Válida hasta: **08/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SANDIEGO
SERVICIOS EN SALUD

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2023-06-23

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	INDEPENDIENTE	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	GUADALUPE CHINCHILLA PABON	Documento:	CC 63298041
Fecha de nacimiento:	1961-09-06	Lugar de nacimiento:	Bucaramanga (Santander)
Edad:	61 años	Género:	Femenino
Estado civil:	Casado	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CRA 28 33 23 LA AURORA APT 302	Municipio:	BUCARAMANGA
Teléfono:	3162336518	Escolaridad:	Estudios_posgrado
Ocupación:	ADMINISTRATIVO	EPS:	NUEVA EPS
Responsable**:	ORLANDO SARMIENTO (ESPOSO)	Teléfono:	3158146424
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.
refiere dos dosis de vacuna covid

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO APLICA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada: NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a GUADALUPE CHINCHILLA PABON con documento de identificación No. 63298041 se considera NO PRESENTA RESTRICCIONES para desempeñar la ocupación de ADMINISTRATIVO del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Se recomienda actualizar anualmente la fórmula de correccion de los lentes, en su entidad de salud.
2. Se recomienda solicitar en su entidad de salud, evaluacion y plan de manejo de su alteración del peso por Dietética y nutrición.
3. Se recomienda mantener adecuada higiene postural, movimientos dinámicos de pies y piernas en el puesto de trabajo.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES POR PATOLOGÍA METABÓLICA: Su alteración leve del peso constituye una enfermedad metabólica de origen común que NO le genera restricción ocupacional, pero requiere que sea evaluada y manejada en la EPS en que esté afiliado, para su control y seguimiento.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.

Maria del pilar Maldonado C

DRA. MARIA DEL PILAR MALDONADO CARDENAS - CONSULTORIO 7
Medico Cirujana UIS
R.M. 11903/06
Especialista en Salud Ocupacional
Universidad Manuela Beltran
Lic. S.O. 16537/17

GUADALUPE CHINCHILLA PABON
Documento: 63298041



Indice der

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Impreso por: torres.wendy
Fecha: 2023-06-23 Hora: 10:32

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 7

RESOLUCION NÚMERO 00 - 16537 **DE 2017**

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **MARIA DEL PILAR MALDONADO CARDENAS** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52022362 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARIA DEL PILAR MALDONADO CARDENAS**, - MEDICA Y CIRUJANA -, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52022362, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 27 OCT. 2017

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó y Vobo: Salvador Rincón Santos – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Elaboró: Gabriela Zapata – Gestor de Acreditación en salud AOGC

67

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141041508838

(415)7707212489984(8020) 000014104150883 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 2 9 8 0 4 1	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 2 9 8 0 4 1	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CHINCHILLA	PABON	GUADALUPE	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 28 33 23 AP 302 BRR LA AURORA

42. Correo electrónico: lupechi6@yahoo.es

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 2 1 1 0 1	7 0 1 0	2 0 2 2 1 1 0 1				2 4 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 06-01-2026 10:42:32PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 23:46

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GUADALUPE		CHINCHILLA	PABON

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63298041

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SOCORRO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$12.000.000,00
Honorarios	$29.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$214.000.000,00
TOTAL	$255.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$6.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$100.000.000,00
MUEBLES	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$10.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LEASIG HABITACIONAL	$75.000.000,00
CREDITO HIPOTECARIO	$90.000.000,00
TCREDITO BBVA	$6.800.000,00
TC BANCO POPULAR	$2.000.000,00
CREDITO DE CONSUMO	$85.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ORLANDO		SARMIENTO	BERNAL

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 91212593

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

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: 2118707862441

(415)7707212489984(8020) 000211870786244 1

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
6329804	1	CHINCHILLA	PABON	GUADALUPE		4

24. Actividad económica principal	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
7490					0

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 236,178,000 — Deudas 30: 293,540,000 — Total patrimonio líquido 31: 0

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	16,500,000	43	0	58	16,200,000	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	6,413,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	950,000	77	0
Renta líquida		34	10,087,000	46	0	61	15,250,000	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	2,522,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	2,522,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	2,522,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	15,250,000	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	7,565,000	57	0	73	15,250,000	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	25,337,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	2,522,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	93	22,815,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94: 0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	97	22,815,000	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	22,815,000

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
Dividendos, particip. y otros	124	0
Donaciones	123	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	2,429,000
Retenciones año gravable a declarar	132	0
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	2,429,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	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 para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-09-04 / 06:52:59 PM
2025-0 8:52:59
Firmado

980. Pago total $: 0

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

91900349524622

2025175294374 0

PRIORIDAD

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

Bucaramanga,

El suscrito Guadalupe Chinchilla Pabón, identificado con cédula de ciudadanía No. 63298041 de Bucaramanga, domiciliado en Bucaramanga Cra 28 #33-23, 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:

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: Guadalupe Chinchilla Pabón

Cédula: 63298041

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) GUADALUPE CHINCHILLA PABON identificado(a) con CC 63298041 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/04/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-SAN ALONSO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de enero del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GUADALUPE CHINCHILLA PABON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63298041**, se encuentra afiliado/a desde **01/10/2005** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 13 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

banco popular

www.bancopopular.com.co

Banco Popular

Certifica

Que **Guadalupe Chinchilla Pabón**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. **63298041** es titular de la **Cuenta de Ahorros** Nro. **500806097759** y a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido en el contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a : **GOBERNACION DE SANTANDER** a los 7 días del mes de enero del año 2026.

Atentamente,

Banco Popular S.A.

Documento sin firma

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16281185
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8697254
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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
Tipo de contrato	
Fecha de inicio del contrato	12/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	4 días de tiempo transcurrido *(01/11/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	1 mes
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	(•) Si ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	4 días de tiempo transcurrido *(01/12/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	04/10/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

COLOMBIA, Bucaramanga

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

GUADALUPE CHINCHILLA PABON

COLOMBIA, Bucaramanga

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
GUADALUPE CHINCHILLA PABÓN			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: ***Fecha de aprobación:*** -

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: ***Fecha de aprobación:*** -

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_8697254_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8697254_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	
Proceso de Contratación	

N / A

Titulo de la oferta

Cuantía del contrato 5.800.000,00 pesos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

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 **GUADALUPE CHINCHILLA PABON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.298.041 de Bucaramanga, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Universidad Cooperativa de Colombia
1990

POSGRADOS:

ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA
Universidad de Santander
2010

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Contrato de Prestación de Servicios
22/04/2025 hasta 05/09/2025

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Contrato de Prestación de Servicios
30/09/2024 hasta 29/12/2024

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Contrato de Prestación de Servicios
14/02/2023 hasta 13/06/2023

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
Contrato de Prestación de Servicios
22/11/2022 hasta 21/12/2022

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 23 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa.

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitaria

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

VB. SIGEP: Aleicer Carreño Rios – Contratista

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 **GUADALUPE CHINCHILLA PABON** con el fin de: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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	X		

cometidos contra menores de 18			
Certificado de Antecedentes profesionales	X		
Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos REDAM y resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional	X		
Registro Único Tributario (RUT)	X		
Registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios	X		
Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior	X		
Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a salud. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar resolución de asignación de retiro.	X		
Persona jurídica: Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			X
Persona jurídica: Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite la exoneración del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales o no tenga personal a cargo.			X
RIT - Registro de Industria y Comercio			X

Analizada la documentación **y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN	X		
Experiencia: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que La proponente GUADALUPE CHINCHILLA PABON, **CUMPLE** con estudios de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **GUADALUPE CHINCHILLA PABON,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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, 23 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitaria

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

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**GUADALUPE CHINCHILLA PABON**		
Identificación:	**C.C.: 63.298.041 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 46.374.564 expedida en Sogamoso Boyacá, actuando en su calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, delegado(a) 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, **GUADALUPE CHINCHILLA PABON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.298.041 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **La 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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. Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones Bancarias que se realizan en la dirección de contabilidad en cuanto al seguimiento, identificación y cruces de partidas que quedan pendiente de conciliar, y así mismo, la revisión y búsqueda de soportes contables en el archivo de la Dirección de Tesorería. 2. Brindar apoyo en la proyección de los requerimientos que sean solicitados por los entes de control y la Dirección de tesorería. 3. Brindar apoyo en la proyección del informe de rendimientos financieros. 4. Apoyar la organización de la documentación y archivo de la Dirección de Tesorería. 5. Asistir a las reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato. 6. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según el objeto y alcance del objeto 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

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

(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)

B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la

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

	documentos previos"							
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	500806097759	**Banco:**	Banco Popular
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem							
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)							
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.							
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario							
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.							
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.							
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano							
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.							

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	5 de 5

17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico lupechi6@yahoo.es

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**GUADALUPE CHINCHILLA PABON** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitario
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa:
Revisó Aspectos Jurídicos: Julio Cesar Serrano – Abogado Contratista
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, 23 ENE 2026

Doctor (a): Karen Tatiana Castro Beltranez

FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **GUADALUPE CHINCHILLA PABON,** identificada con C.C. **63.298.041 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 **GUADALUPE CHINCHILLA PABON,** identificada con C.C. **63.298.041 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 Karen Tatiana Castro Beltranez, funcionario (a) adscrito a la Secretaría de Hacienda CE, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098806316 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 23 ENE 2026

Firma del notificado (a),

C.C. 1098806316

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – Profesional Universitaria

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

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

Bucaramanga, 23 ENE 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe oficina de contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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 **GUADALUPE CHINCHILLA PABON** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Certificación Banco de Proyectos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de contratación con 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.