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	24-01-26		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	24-01-26		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	24-01-26		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-6		
4	24-01-26		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	7		
5	24-01-26		Certificación de No Disponibilidad de personal	8		
6	26-01-26		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	9	Tahana Rosalba Gómez Avella	
7	26-01-26		Estudios Previos	10-17		
8	26-01-26		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	18-25		
9	26-01-26		Invitación a Presentar Propuesta	26-28		
10	26-01-26		Propuesta del Oferente	29-30		
11	26-01-26		Hoja de vida del Oferente	31-75		
12	26-01-26		Análisis de Hoja de Vida	76		
13	26-01-26		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	77-78		
14	26-01-26		Minuta o Contrato	79-83		
15	26-01-26		Acto para Designar Supervisor	84		

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	26-01-26		Anexo 2 (Carta Remisoria)	85	Tatiana Gómez	
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: Tatiana Rosalía Gómez Ardila | **Número de documento de Identidad** 1098758998

Número de Celular: 3009264871 | **Dependencia solicitante:** Secretaría Hacienda | **Correo electronico:** contacto@tatianagomez4abogada.com

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

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

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, Tatiana Rosalía Gómez Ardila 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: Tatiana Gómez

Fecha de verificación: 26 de enero de 2026

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

CERTIFICACIÓN No. 076-2

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	$94.465.634.123,48				
Valor Total de la Vigencia Actual	$27.500.000.000,00				
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:				
	Interventoría:				
	Otros:	$7.500.000.000,00			
	Total:	$7.500.000.000,00			

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$7.500.000.000,00	Otros:		Otros	

Powered by CamScanner

076 - . -

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

Total:	$7.500.000.000,00	Total:		Total	
Fuente(s) de Financiación:				**Código (s) PUC-CCPET**	
ICLD REC.BCE ($3.500.000.000,00) Participación POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE Producción NACIONAL -LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816 ($4.000.000.000,00)				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: Erika Milena Saavedra Valenzuela**			
Fecha de registro y/o última actualización:		**22/01/2026**			
Nota:					

22-01-26

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

GPDA

GLADYS OLIVEROS DE ACEVEDO
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

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:26000275

Expedido en Bucaramanga, en Enero 22 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 $4,000,000,000.00 /(CUATRO 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: 261311

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 : PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816

Acto Administrativo : DECRETO 030 DEL 20 DE ENERO DE 2026

Valor Rubro : $ 4,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248

Meta : 249723 $ 4,000,000,000.00 - 223

No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 343 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 3

Bucaramanga, 24 ENE 2026

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, por el término estrictamente necesario, teniendo en cuenta que la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 en atención a la necesidad de consolidar una dependencia que entre otras funciones tiene la de dirigir el proceso de recuperación de las acreencias a favor del Departamento de Santander por concepto de impuestos de vehículos, consumo, valorización, estampillas y otras como fraude a las rentas departamentales, sanciones disciplinarias, cartera de hospitales liquidados, cuotas partes pensionales, incumplimiento de contratos y demás títulos ejecutivos de conformidad a lo preceptuado en el Estatuto Tributario y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Conocer e impulsar los procesos administrativos de cobro coactivo hasta su última etapa, expedir los mandamientos de pago y notificación de los mismos, resolver excepciones, surtir los recursos presentados, elaborar el estudio de bienes, decretar embargos, realizar avalúos, realizar diligencias de secuestro y remate, elaborar la liquidación y respectivo cierre del proceso, evaluar y aprobar solicitudes de acuerdo de pago y realizar el control y seguimiento de los mismos, garantizar el efectivo desarrollo del proceso de Jurisdicción Coactiva, expedir los actos administrativos del proceso de cobro, dentro de los términos legales, adelantar las acciones de cobro persuasivo que no sean funciones de la Dirección de ingresos, desarrollar todas las funciones correspondientes a la Dirección, Coordinación y ejecución de las actividades procesales y procedimentales que conforman la jurisdicción administrativa coactiva, para el cobro de las deudas a favor del departamento, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia en Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Departamental, el reglamento interno de cartera, el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su satisfactorio cumplimiento, se tiene que estas funciones deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos de la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la secretaria de hacienda del Departamento de Santander, con esto, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere, acompañamiento técnico y personal idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertivas entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Así las cosas, debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la Secretaria de Hacienda el personal de planta disponible no es suficiente para cubrir las actividades previamente descritas, de forma eficiente y oportuna. Por lo tanto, en el caso en particular, la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la secretaria de hacienda del Departamento de Santander requiere un **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** para que brinde apoyo jurídico en la Dirección ya referida, con respecto a los procesos de cobro coactivo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que le sean asignadas y en general brinde apoyo jurídico en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la secretaria de hacienda del Departamento de Santander, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

En el caso en particular, La Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander requiere un **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, para el apoyo jurídico a cargo la Dirección ya referida para cumplir con las funciones señaladas anteriormente y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de liderar el desarrollo integral de talento humano, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos establece como prioritario el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Cobro Coactivo requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADO ESPECIALISTA CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico en la Dirección de cobro coactivo en los procesos administrativo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que sean asignadas por el supervisor.

2. Brindar el apoyo jurídico, en los procesos de acuerdo de pago que se realicen en la etapa de cobro coactivo.

3. Brindar apoyo jurídico en las acciones constitucionales presentadas por los contribuyentes ante la Dirección de Cobro Coactivo, adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento de Santander, incluyendo el levantamiento de embargos, la respuesta a peticiones y tutelas, así como la resolución de las excepciones interpuestas por los contribuyentes.

4. Atender a los contribuyentes, vía telefónica y personal, para lograr acuerdos de pago y ayuda en los procesos coactivos que se adelantan en contra.

5. Asistir a reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.

6. Responder por la debida gestión documental física y digital de los procesos a su cargo.

7. Actualizar los formatos establecidos para la debida gestión documental de los procesos a su a cargo.

8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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,

FABIAN NICOLAS SAAB ORTEGA
Director Técnico Cobro Coactivo.
Departamento de Santander

Proyectó: Nicolas Saab Ortega – Director Cobro Coactivo.

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, 24 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUAREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE COBRO COACTIVO 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"

y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos Zuñiga – abogado contratista CZ.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible) Edwin

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE COBRO COACTIVO 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"

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 24 ENE 2026, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

JUAN ANDRÉS SUAREZ 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 COBRO COACTIVO de la Secretaría de Hacienda De La Gobernación De Santander**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 de apoyo a la gestión, 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 26 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 8

Bucaramanga,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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 2025 – 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 en la asesoría y 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.

1

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual, 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.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, por el término estrictamente necesario, teniendo en cuenta que la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 en atención a la necesidad de consolidar una dependencia que entre otras funciones tiene la de dirigir el proceso de recuperación de las acreencias a favor del Departamento de Santander por concepto de impuestos de vehículos, consumo, valorización, estampillas y otras como fraude a las rentas departamentales, sanciones disciplinarias, cartera de hospitales liquidados, cuotas partes pensionales, incumplimiento de contratos y demás títulos ejecutivos de conformidad a lo preceptuado en el Estatuto Tributario y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Conocer e impulsar los procesos administrativos de cobro coactivo hasta su última etapa, expedir los mandamientos de pago y notificación de los mismos, resolver excepciones, surtir los recursos presentados, elaborar el estudio de bienes, decretar embargos, realizar avalúos, realizar diligencias de secuestro y remate, elaborar la liquidación y respectivo cierre del proceso, evaluar y aprobar solicitudes de acuerdo de pago y realizar el control y seguimiento de los mismos, garantizar el efectivo desarrollo del proceso de Jurisdicción Coactiva, expedir los actos administrativos del proceso de cobro, dentro de los términos legales, adelantar las acciones de cobro persuasivo que no sean funciones de la Dirección de ingresos, desarrollar todas las funciones correspondientes a la Dirección, Coordinación y ejecución de las actividades procesales y procedimentales que conforman la jurisdicción administrativa coactiva, para el cobro de las deudas a favor del departamento, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia en Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Departamental, el reglamento interno de cartera, el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su satisfactorio cumplimiento, se tiene que estas funciones deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos de la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la secretaria de hacienda del Departamento de Santander, con esto, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere, acompañamiento técnico y personal idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertivas entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Así las cosas, debido al gran volumen de trabajo que reposa dentro de la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la Secretaria de Hacienda el personal de planta disponible no es suficiente para cubrir las actividades previamente descritas, de forma eficiente y oportuna. Por lo tanto, en el caso en particular, la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la secretaria de hacienda del Departamento de Santander requiere un **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** para que brinde apoyo jurídico en la Dirección ya referida, con respecto a los procesos de cobro coactivo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que le sean asignadas y en general brinde apoyo jurídico en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo adscrita a la secretaria de hacienda del Departamento de Santander, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

En el caso en particular, La Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander requiere un **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, para el apoyo jurídico a cargo la Dirección ya referida para cumplir con las funciones señaladas anteriormente y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de liderar el desarrollo integral de talento humano, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos establece como prioritario el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación de la cartera administrativa.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Cobro Coactivo requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

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

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 de **LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA De La Gobernación De Santander,** quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Brindar apoyo jurídico en la Dirección de cobro coactivo en los procesos administrativo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que sean asignadas por el supervisor.

2. Brindar el apoyo jurídico, en los procesos de acuerdo de pago que se realicen en la etapa de cobro coactivo.

3. Brindar apoyo jurídico en las acciones constitucionales presentadas por los contribuyentes ante la Dirección de Cobro Coactivo, adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento de Santander, incluyendo el levantamiento de embargos, la respuesta a peticiones y tutelas, así como la resolución de las excepciones interpuestas por los contribuyentes.

4. Atender a los contribuyentes, vía telefónica y personal, para lograr acuerdos de pago y ayuda en los procesos coactivos que se adelantan en contra.

5. Asistir a reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.

6. Responder por la debida gestión documental física y digital de los procesos a su cargo.

7. Actualizar los formatos establecidos para la debida gestión documental de los procesos a su a cargo.

8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

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

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en **LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA De La Gobernación 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....

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

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

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

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

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000275 de fecha Enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816; 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: 261311; por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 076 del 22 de Enero de 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

7. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	1/01/2026	31/12/2026
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	1/01/2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	1/01/2026	31/12/2026

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

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.

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

17

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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: Carlos Zuñiga – abogado contratista CZ.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Fabian

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 8

ESTUDIO DEL SECTOR

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

26 ENE 2026

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

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **VEINTI TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($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.

En este contexto, la Secretaría de Hacienda - Dirección de Ingresos de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Planificar y determinar las políticas de liquidación y fiscalización de las rentas departamentales; vigilar por el cumplimiento y ejecución de los programas, políticas, proyectos instaurados en las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos y Cobro Coactivo, y de los Grupos a cargo; así mismo, la Dirección de Ingresos dentro de sus funciones tiene a cargo: administrar, controlar, determinar y cobrar los tributos del Departamento de Santander; cumplir, y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; elaborar los formatos, plantillas, y documentos que faciliten la gestión del pago de los tributos del Departamento, en coordinación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión de la Secretaría de Planeación; solicitar

de conformidad con la ley, la información necesaria para fines de control a las rentas del Departamento.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos de la Dirección Técnica de Ingresos del Departamento, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Dirección de Ingresos requiere apoyo profesional habida consideración que esta dependencia no cuenta con personal idóneo y suficiente para brindar eficacia en temas tales como procesos de registro y fiscalización, con miras a actualizar los mismos, además de brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Ingresos en temas relacionados con el registro de los recursos económicos controlados y coadyuvar a la gestión administrativa de dicha dependencia, para hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan la administración y el funcionamiento del Fondo de Rentas Departamental; para facilitar la gestión del pago de los tributos del Departamento.

Así las cosas, la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda considera conveniente requerir un **ABOGADO ESPECIALISTA CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, con conocimientos y aptitudes necesarias para brindar apoyo y acompañamiento a esta dependencia, en temas relacionados con procesos de fiscalización, proyección de actos administrativos, dentro del ámbito de su competencia.

1.1 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

La **prestación de servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al Departamento de Santander, contar con una asistencia que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.2 PERPECTIVA FINANCIERA:

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



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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

2. 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.

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

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 de apoyo a la gestión?

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALISTA 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 y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y 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 de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Proyecta y Revisar resoluciones, respuestas a derechos de petición, PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias), orientaciones tributarias, recursos de reconsideración y otros actos administrativos o documentos relacionados con la gestión, fiscalización y/o control de las rentas departamentales.
2. Participar en comités, mesas de trabajo y/o reuniones técnicas, designadas por el supervisor del contrato, elaborando actas, documentos y conceptos jurídicos que contribuyan a fortalecer la gestión de las rentas departamentales.
3. Brindar asistencia jurídica a servidores públicos, agentes retenedores y contribuyentes mediante orientación sobre normativas y procedimientos aplicables a las rentas departamentales, promoviendo el acceso a la información y la transparencia institucional.
4. Emitir concepto jurídico cuando sea requerido, en asuntos de competencia de la dependencia.
5. Desarrollar las demás actividades jurídicas asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento con el objeto contractual y las necesidades del área

PARÁGRAFO:

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las 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 (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 11 50 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 COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA De La Gobernación 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 COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA De La Gobernación 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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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: Carlos Zuñiga – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Señor (a)
TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA
CALLE 34 # 28-60 APTO 305 EDIFICIO BOREALIX AURORA
BUCARAMANGA
3004264871
abogadatatianagomez@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 jurídico en la Dirección de cobro coactivo en los procesos administrativo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que sean asignadas por el supervisor.

2. Brindar el apoyo jurídico, en los procesos de acuerdo de pago que se realicen en la etapa de cobro coactivo.

3. Brindar apoyo jurídico en las acciones constitucionales presentadas por los contribuyentes ante la Dirección de Cobro Coactivo, adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento de Santander, incluyendo el levantamiento de embargos, la respuesta apeticiones y tutelas, así como la resolución de las excepciones interpuestas por los contribuyentes.

4. Atender a los contribuyentes, vía telefónica y personal, para lograr acuerdos de pago y ayuda en los procesos coactivos que se adelantan en contra.

5. Asistir a reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.

6. Responder por la debida gestión documental física y digital de los procesos a su cargo.

7. Actualizar los formatos establecidos para la debida gestión documental de los procesos a su a cargo.

8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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

27

u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.

- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará **En LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA De La Gobernación De Santander** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer Título De **ABOGADO**
3. Poseer Titulo de Especialista.
4. Poseer **EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de

Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTI TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($23.200.000).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos Zuñiga – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Señores
GOBERNACION DE SANTANDER
Atte: **Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Ciudad,

Yo, **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.098.758.998 de Bucaramanga,** cuento con estudios como **ABOGADO ESPECIALIZADA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico en la Dirección de cobro coactivo en los procesos administrativo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que sean asignadas por el supervisor.
2. Brindar el apoyo jurídico, en los procesos de acuerdo de pago que se realicen en la etapa de cobro coactivo.
3. Brindar apoyo jurídico en las acciones constitucionales presentadas por los contribuyentes ante la Dirección de Cobro Coactivo, adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento de Santander, incluyendo el levantamiento de embargos, la respuesta apeticiones y tutelas, así como la resolución de las excepciones interpuestas por los contribuyentes.
4. Atender a los contribuyentes, vía telefónica y personal, para lograr acuerdos de pago y ayuda en los procesos coactivos que se adelantan en contra.
5. Asistir a reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Responder por la debida gestión documental física y digital de los procesos a su cargo.
7. Actualizar los formatos establecidos para la debida gestión documental de los procesos a su a cargo.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:
- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.

- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

VALOR DE LA PROPUESTA: VEINTI TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($23.200.000).

PLAZO DE EJECUCIÓN: será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En **LA DIRECCIÓN DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA** 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 ó 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.

Tatiana Gómez

TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA
CALLE 34 # 28-60 APTO 305 EDIFICIO BOREALIX AURORA
BUCARAMANGA
3004264871
abogadatatianagomez@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gomez	Ardila	Tatiana Rosalia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098758998	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 21 MES 08 AÑO 1994	CALLE 34 28 60 APT 305 EDIFICIO BOREALIX AUTORA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3004264871	EMAIL	CONTACTO@TATIANAGOMEZABOGA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 2
SIGEP II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA
22 ENE 2026

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		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										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 DERECHO TRIBUTARIO	12	2021	332547
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD	06	2020	332547
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2019	332547

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)

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 2
SIGEP II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER | SECRETARÍA DE HACIENDA
22 ENE 2026

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: CLINICA AUREA OTORRINOLARINGOLIA Y CIRUGIA PLASTICA FACIAL			PÚBLICA:		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	12	Año	2020	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 2895-ABOGADA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA -TALENTO HUMANO						DIRECCIÓN: CALLE 42 29 29 EDIFICIO HALL PAK 42					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: agromedio			PÚBLICA:		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3204303513	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	05	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 509-2013 - ASESORA JURIDICA	DEPENDENCIA: ABOGADA ASESORA						DIRECCIÓN: AVENIDA 48 96					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD sys international sas			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 318608420	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 39 48 80						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD S&S INTERNACIONAL SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA					*DIRECCIÓN* CARRERA 39 48 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA DE APOYO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 89 69 tercer piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CIRUJANO PLASTICO INDEPENDIENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3175102220	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	18	*Mes*	09	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 157 23 99 consultorio 407						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 2
SIGEP II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA
22 ENE 2026

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	0	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 22 de enero de 2026

Tatiana Cáceres

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga, 22 ENE 2026

Ciudad y fecha

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
VALIDADOR 2
SIGEP II

GOBERNACIÓN DE SANTANDER | SECRETARÍA DE HACIENDA

Francy Milena Cruz Vargas

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	TATIANA ROSALIA
Apellidos	GOMEZ ARDILA
Fecha de Nacimiento	21/08/1994 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	abogadatatianagomez@gmail.com
Teléfono	
Celular	3007264871

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	TATA
SMS para recuperar la contraseña	3007264871

Editar

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.758.998**

GOMEZ ARDILA

APELLIDOS

TATIANA ROSALIA

NOMBRES

Tatiana Rosalia

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-AGO-1994**

GIRON
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

24-AGO-2012 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00400538-F-1098758998-20120919 **0031170851A 1** 38757976

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
Nuestra Señora de la Paz

San Vicente de Chucurí - Santander
Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
Según Resolución No. 15603 del 1 de noviembre de 2006,
Confiere a

Tatiana Rosalía Gómez Ardila

Identificado(a) con TI No. 940821O6590 Expedida en San Vicente de Chucurí

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

Por haber culminado la Educación Media Técnica y haber cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rector,

Esp. Pedro Elías Grass Aparicio
C.C. 13.642.705 de San Vicente

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
SAN VICENTE

Secretaria de Registro y
Control Académico,

Marleny Gutiérrez Gómez
C.C. 28.403.343 de San Vicente

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 Folio No. 80 Diploma No. 17

Dado en San Vicente de Chucurí, a 02 de Diciembre del año 2011

P.I AZUERO EDITORES

Powered by CamScanner

Colegio Nuestra Señora de la Paz

San Vicente de Chucurí Santander
Reconocido oficialmente por la Secretaria de Educación de Santander Res. 15603 del 01/11/06
Calle 4 No. 5-73 – Teléfono: 6254311 – E. Mail. colnupaz@hotmail.com
PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA TÉCNICA Y EDUCACION FORMAL DE ADULTOS NIT.829000858-1

RECONOCIDO POR RESOLUCION NO. 15603 DEL 01 DE NOVIEMBRE 006

CODIGO DEL DANE NO. 168689002968

ACTA GENERAL DE GRADUACION NO. 002 FOLIO NO. 078

En la ciudad de San Vicente de Chucurí, a los 02 días del mes de diciembre del año 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos rector y secretaria de Registro y Control Académico en la rectoría del **Colegio Nuestra Señora de la Paz** *institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y reconocida por la Secretaría de Educación del Departamento de Santander, para otorgar el Título de* **Bachiller Técnico Comercial** *" según Resolución No. 15603 del 01 de noviembre del año 2006.*

Comprobada la situación legal y académica de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación Media Técnica se procedió a otorgar el título de "BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL" al graduando (a) cuyos nombres apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación.

TATIANA ROSALÍA GÓMEZ ARDILA
T.I. No. 940821 - 06590 San Vicente de Chucurí

Esta acta consta de cuarenta y cinco (45) estudiantes graduandos comienza con el nombre de Sandra Milena Amaya Parada y termina con el de Brayan Mauricio Vargas Otero.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en el cumplimiento a lo ordenado en el Artículo No. 7 del Decreto No. 180 de 1981.

Rector,

Esp. Pedro Elías Grajo Aparicio
C.C. No. 13.642.705 San Vicente

Secretaria de Registro y Control Académico,

Marleny Gutiérrez Gómez
C.C. No. 28.403.343 San Vicente

Scanned with CamScanner

La República de Colombia y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

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

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

Tatiana Rosalía Gómez Ardila

C.C. 1.098.758.998 Bucaramanga

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

Abogado

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

Bogotá, D.C., Marzo 5 de 2019

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 1092 Folio No. 087 del libro No. 14

No. 11377

UNICIENCIA
Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo

Powered by CamScanner

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional
VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Suscrita Secretaria General de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA, certifica que este documento es copia auténtica del Acta de Grado No. 1092 del Programa de Derecho de fecha cinco (05) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019), con destino a **GOMEZ ARDILA TATIANA ROSALIA**

ACTA DE GRADO No. 1092

En Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019), se reunieron los Directivos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA, encabezados por Doctor DIEGO FERNANDO OTERO PRADA Rector, Doctora LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ Secretaria General y el Doctor DIEGO FERNANDO OTERO PRADA Vicerrector Académico y de Investigación (E) y considerando que:

11377. GOMEZ ARDILA TATIANA ROSALIA identificada con C.C. No. 1.098.758.998 Bucaramanga, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA, resuelve otorgarle el Título Profesional de:

ABOGADO

En nombre y representación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO UNICIENCIA** y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el Libro de Actas No. 14, Folio 087.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019). Diego Fernando Otero Prada Rector, Lilian Johanna Fernández Rodríguez Secretaria General, Diego Fernando Otero Prada Vicerrector Académico y de Investigación (E).

Es fiel copia de lo que reposa en archivos.

Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019).

LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Secretaria General

Powered by CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Tatiana Rosalia Gómez Ardila

C.C. 1.098.758.998 de Bucaramanga

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

Especialista en Derecho Tributario

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

Bucaramanga, 30 de noviembre de 2021 Acta 021646 Folio 1000 Libro n.º 0026

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado: Registro n.º 096420 Folio 0418 Libro 03 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 01 de diciembre de 2021

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Powered by CamScanner

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 1000 del libro de registro n. 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 21646 n.° Registro 96420

En la ciudad de Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

TATIANA ROSALIA GÓMEZ ARDILA C.C. 1098758998 DE BUCARAMANGA

ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Secretaría General

Vo.Bo.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Powered by CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Tatiana Rosalía Gómez Ardila

C.C. 1.098.758.998 de Bucaramanga

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

Especialista en Seguridad Social

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 19 días del mes de Junio de 2020

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 692.108.2020

Folio 17 Libro 13

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 692.108.2020
(Libro 13, Folio 17)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 19 de Junio de 2020, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SOCIAL

a : TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA
C.C. No. 1098758998 de BUCARAMANGA

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

El Rector Seccional,	Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.
El Secretario Seccional,	Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano (a),	Dra. JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

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

Fdo. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 19 de Junio de 2020

El Secretario General,

JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Vigilada Mineducación

DIPLOGRADOS LTDA.

Powered by CamScanner

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-189
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 001082-2023. CON ID DEL CONTRATO EN SECOP II CO1-PCCNTR-5420308, SUSCRITO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA

OBJETO:	***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LAS ACCIONES TRASNVERSALES, EN EL AREA DE CATASTRO MULTIPROPOSITO Y EN LOS DEMAS ASUNTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD EN LE MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIEMIENTO INSTITUCIONAL***
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	VEINTIOCHO (28) DE SEPTIEMBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	**TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	23-00922 DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23-01698 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
CONTRATISTA:	**TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT:	1098758998 de BUCARAMANGA
PLAZO:	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO:	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	29 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	Veinte (20) de diciembre de 2023
VALOR FINAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	DOCE MILLONES CIENTO CIENCUENTA MIL PESOS $ 12.150.000,00
PLAZO TOTAL FINAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	DOS MESES (2) Y VEINTIUN 21 DIAS CALENDARIO
VALOR A FAVOR DEL AMB:	UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $1.350.000
SUPERVISOR:	NELSON ENRIQUE GONZALEZ TARAZONA

Que de conformidad con el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría del Área Metropolitana de Bucaramanga, se reunieron en el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, el SUBDIRECTOR DE PLANEACION E INFRAESTR0 NELSON ENRIQUE GONZALEZ TARAZONA,** Supervisor del contrato por una parte y por la otra **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA**, identificado con la Cedula de ciudadanía No. 1098758998 expedida en BUCARAMANGA persona natural que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** y hemos convenido realizar la presenta acta de terminación Anticipada del contrato de prestación de servicios PROFESIONALES No. 001082-2023 con ID del contrato en SECOP II CO1-PCCNTR-5420308, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que el VEINTIOCHO (28) DE SEPTIEMBRE DE 2023, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue:" PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LAS ACCIONES TRASNVERSALES, EN EL AREA DE CATASTRO

Powered by CamScanner

MULTIPROPOSITO Y EN LOS DEMAS ASUNTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD EN LE MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIEMIENTO INSTITUCIONAL".

2. Que, de conformidad con la cláusula segunda del contrato, el plazo se pactó 3 MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023. Se aclara que como consta en el acta de inicio en la parte "ACUERDAN" en el numeral 2 la fecha no es veintiocho (28) de 2023 sino veintinueve (29) de 2023.

3. Se aclara que la fecha de terminación inicialmente pactada por las partes es el VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE 2023.

4. Que, por motivos de cierre fiscal de la vigencia, las partes deciden de común acuerdo, dar por terminado de manera anticipada el contrato de prestación de servicios, el día veinte (20) de diciembre de 2023.

5. Que atendiendo el plazo del contrato el día veinte (20) de diciembre del 2023, terminó de forma anticipada el periodo de ejecución contractual:

6. Que de conformidad con lo regulado por el Decreto 1273 de 2018 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019 se determinó que el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado.

7. Que el Supervisor del Contrato, NELSON ENRIQUE GONZALEZ TARAZONA, SUBDIRECTOR DE PLANEACION E INFRAESTR0, certifica mediante este documento que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual, como también certifica que se encuentra a paz y salvo por concepto de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley, todo lo anterior por el periodo comprendido entre 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023 y el veinte (20) de diciembre de 2023.

8. Que se deja constancia que el contratista se compromete a realizar los pagos posteriores a la suscripción de la presente acta, por concepto de pago de seguridad social del último mes de ejecución en los porcentajes, valores y fechas establecidas por la ley de conformidad con los ingresos efectivamente recibidos, y el supervisor a realizar dicha verificación.

9. Que, según lo anotado, las partes proceden a la terminación anticipada del contrato conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: las partes terminan de común acuerdo el contrato de prestación de servicios 001082-2023 con ID del contrato en SECOP II CO1-PCCNTR-5420308 quedando el siguiente estado financiero:

ESTADO DE CUENTA	
Valor inicial del contrato	$ 13.500.000,00
Valor bruto pagado al contratista	$ 9.000.000,00

Powered by CamScanner

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-189
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01

Valor a pagar al contratista	$ 3.150.000,00
Valor a liberar a favor del AMB	$1.350.000,00

CLAUSULA SEGUNDA: Debido a la ejecución del contrato correspondiente al periodo comprendido entre el día treinta(30) de noviembre de 2023 a veinte (20) de diciembre de 2023, EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA adeuda a la contratista la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS $ 3.150.000,00, suma que será pagadá al contratista, una vez se surtan los trámites administrativos correspondientes.

CLÁUSULA TERCERA: liberar la suma de UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $1.350.000 del Registro Presupuestal N.º 23-01698 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023 a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga.

CLÁUSULA CUARTA: las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 001082-2023 con ID del contrato en SECOP II CO1-PCCNTR-5420308.

CLÁUSULA QUINTA: El supervisor realizará la solicitud de desafiliación de ARL al área encargada y el contratista se compromete a realizar el pago a que haya lugar por este concepto, así como a allegar el soporte del mismo al supervisor.

CLÁUSULA SEXTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

CLÁUSULA SEPTIMA: La presente acta de terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes.

Se firma la presente acta en la ciudad de Bucaramanga, el 21 de diciembre de 2023.

POR EL ÁREA

NELSON ENRIQUE GONZALEZ TARAZONA
SUBDIRECTOR DE PLANEACION E INFRAESTR0
Supervisor

EL (LA) CONTRATISTA

TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA.
Contratista

Proyectó: Daniel Josué Rojas Fonseca-CPS AMB
Reivisó: Silvia Juliana Villarreal Meza - Profesional Especializado- SG AMB

Powered by CamScanner

AGROMEDIO

Bucaramanga, 19 de enero de 2026.

Señores

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que el señor **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** identificado con cedula de ciudadanía 1.098.758.998 de Bucaramanga presta sus servicios a nuestra empresa desde el 2 de mayo de 2024 con contrato de prestación de servicios hasta la fecha de expedición del certificado actuando como ASESORA JURIDICA.

Este certificado se expide a solicitud del interesado el día 19 de enero de 2025.

Cordialmente,

ALEXANDER LANDAZABAL
1.098.708.720
VOCAL II

CLINICA AUREA OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA PLÁSTICA FACIAL S.A.S, NIT 901349505-5

Representada legalmente entre el Dr. JUAN PABLO DUARTE SILVA identificado con cédula de ciudadanía 13.870.248 de Bucaramanga, con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga calle 43 n 29-55 edificio palmas 42 oficina 703, con dirección de notificación electrónica clinicaaureacolombia@gmail.com

CLÍNICA ÁUREA
Otorrinolaringología y Cirugía Plástica Facial S.A.S.
NIT 901349505-5

CERTIFICA A

A quien interese

Que el señor TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA identificada con cedula de ciudadanía 1098758998 expedida en Bucaramanga presta servicios profesionales como ABOGADA LABORAL con la modalidad de contrato de prestación de servicios que para el efectivo cumplimiento de sus labores y como es la naturaleza de este tipo de contratos de manera autónoma e independiente desde el 1 de diciembre de 2020 con contratos de 12 meses respectivamente.

Este certificado se expide a solicitud del interesado exclusivamente para el EFECTOS DE CERTIFICACION DE EXPRIENCIA PROFESIONAL en Bucaramanga al día 18 del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,

JUAN PABLO DUARTE SILVA
Representante legal
Dirección: clinicaaureacolombia@gmail.com

DR. CAMILO REYES CIRUGIA PLASTICA FACIAL Y ENDOSCOPICA

NIT. 91492958-1 CLINICA FOSCAL INTERNACIONAL
CALLE 157 N° 23-99 CONSULTORIO 407
Floridablanca, Santander

dr.camiloreyes
Cirugía Plástica, Estética & Endoscópica

CERTIFICA A

A quien interese

Que el señor **TATIANA ROSALIA GOME ARDILA** identificado con cedula de ciudadanía 1098758998 de Bucaramanga trabaja en nuestra empresa desde el 9 enero de 2019 con contrato de prestación de servicios con vigencia de un año respectivamente actuando el contratista con autonomía y libertad como ABOGADA.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,

CAMILO REYES
Especialista en Cirugía Plástica
R.M. 25-1604

CAMILO ORLANDO REYES CARRASCAL
c.c. 91492958-1
Dirección: corc80@hotmail.com

51

SYS INTERNACIONAL SAS NIT 9011468531

Representada legalmente por la señora SMITH LANZABAL identificada con cédula de ciudadanía de 63.275.662 Bucaramanga, con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga carrera 39 N 48-80 oficina 1401, con dirección de notificación electrónica gerencia@sysinternacional.com

CERTIFICA A

ENTIDADES FINANCIERAS/ BANCOS

Que el señor **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** identificado con cedula de ciudadanía 1.098.758.998 de Bucaramanga presta sus servicios a nuestra empresa desde el 1 de febrero de 2023 con contrato de prestación de servicios respectivamente actuando el contratista con autonomía y libertad como ABOGADA hasta la fecha caracterizando su responsabilidad y compromiso con la entidad.

Este certificado se expide a solicitud del interesado el día 19 de enero de 2025.

Cordialmente

Cordialmente,

Smith Landazabal M
SMITH LANDAZABAL
Representante legal
NIT 9011468531

Oficina: Cra 39 48-80
Barrio Cabecera.
Bucaramanga - Santander
Celular 318-6084200
Fijo 6880000
gerencia@sysinternacional.com

S2

SYS INTERNACIONAL SAS NIT 9011468531

Representada legalmente por la señora SMITH LANZABAL identificada con cédula de ciudadanía de 63.275.662 Bucaramanga, con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga carrera 39 N 48-80 oficina 1401, con dirección de notificación electrónica gerencia@sysinternacional.com

CERTIFICA A

A QUIEN LE INTERESE

Que la DRA TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA con cedula de ciudadanía 1098758998 presta servicios profesionales como asesora jurídica en áreas de nuestra entidad tales seguridad social, laboral y tributario desde el 1 de febrero de 2023 hasta la fecha actuando de manera independiente y sin ningún tipo de relación laboral propia de los contratista externos.

Este certificado se expide a solicitud del interesado como soporte para su hoja de vida en Bucaramanga a los 15 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

Smith Landazabal H
SMITH LANDAZABAL
Representante legal
NIT 9011468531

Oficina: Cra 39 48-80
Barrio Cabecera.
Bucaramanga - Santander
Celular 318-6084200
Fijo 6880000
gerencia@sysinternacional.com

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
TATIANA ROSALIA

APELLIDOS:
GOMEZ ARDILA

Tatiana Gomez

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
CORP. U. CIENCIA Y DESARROLLO B

FECHA DE GRADO
05/03/2019

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1098758998

FECHA DE EXPEDICIÓN
26/08/2019

TARJETA Nº
332547

Powered by CamScanner

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 19 de enero de 2026, a las 19:43:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098758998
Código de Verificación	1098758998260119194342

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289206254

PIB
21:00:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 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) TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098758998:

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 07:43:05 PM horas del 19/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098758998**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ ARDILA TATIANA ROSALIA**

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, 19/01/2026 08:59:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098758998** y Nombre: **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA.**

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. **132952713** . 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) Tatiana Rosalia Gómez Ardila identificado con C.C No. 1098758998 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 diecinueve (19) de Enero 2026.

Firma: Tatiana Gómez

Nombre: Tatiana Rosalia Gómez Ardila

Cédula: 1098758998.

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 21:20:02 horas del 19/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1097758998,**

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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

60.

CERTIFICADO No.
20260119-2030121

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** , identificado(a) con número de documento **1098758998** y tarjeta profesional No. **332547**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 19 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **9fbdf4692bd44d3a21fe914db17a9f0475fafc2eee989aa7d2b802c4cbdd955b**
Documento generado en 19/01/2026 07:46:00 PM

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

CERTIFICADO N.°: 86121

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098758998**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	26/08/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	332547	26/08/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 19 días del mes de enero de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **998b72bfe77dd1d65ff92c1ff28fced46ef25cf8e2ef2e3e6bfd337839a982ec**

Documento generado en 19/01/2026 07:44:46 PM

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

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 1098758998 **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 19/01/2026 08:31 PM

Código Verificación: **1BTRK4XFDW**

Válida hasta: **20/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Platinum Salud Laboral



PLATINUM SALUD LABORAL S.A.S.
NIT: 900679927-1
680010446101

EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
Certificado de aptitud: 1098758998-131339

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	19 sep. 2023 - BUCARAMANGA	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA	**Identificación:**	1098758998
Género	FEMENINO **Edad:** 29	**Teléfono**	**Móvil:** 3004264871
Fecha Nacimiento:	21/08/1994	**Cargo:**	ABOGADO(A)
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**EPS:**	SANITAS S.A.
Dirección	CLL 34 NUM 28-60 B. LA AURORA	**ARL:**	
Escolaridad:	ESPECIALIZACION	**AFP:**	COLFONDOS
Empresa	PARTICULAR		
Empresa en Misión:	PARTICULAR		

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

MEDICINA OCUPACIONAL	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LABORALES ADOPTANDO UNA ADECUADA POSTURA DE TODOS LOS SEGMENTOS CORPORALES (HIGIENE POSTURAL), REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE TIPO OSTEOMUSCULAR (PAUSAS ACTIVAS), TENER HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN Y EJERCICIO FÍSICO. SEGUIR NORMAS ESTABLECIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SEGUIR PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, REPORTAR INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO DE INMEDIATO

CONCEPTO MEDICINA LABORAL

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA DESEMPEÑAR EL CARGO AL QUE ASPIRA

Observaciones: CONTINUAR REALIZANDO EJERCICIO DE FORMA REGULAR.

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO

Información de Remisiones

NO

'CONSENTIMIENTO INFORMADO
Mediante el presente documento autorizo al profesional abajo mencionado a realizar de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o complementarios, registrado(s) en este documento y dejo constancia que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización de dichos servicios; comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitaciones y riesgos a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado.
Doy constancia con mi firma en este documento, que he actuado en pleno uso de mis facultades mentales, por voluntad propia, sin presiones de ninguna índole y he suministrado información veraz, clara y precisa sobre mi estado de salud, y que he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto, y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de dichos exámenes.
Acepto el manejo de confidencialidad que PLATINUM SALUD LABORAL S.A.S de a la misma, autorizo que la información recopilada en la historia clínica y/o complementarios, puede ser utilizada para la generación de informes de condiciones de salud a mi empleador o entidad solicitante, la implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológicas o según corresponda, y para las situaciones contempladas en la legislación vigente.
'

Erika Patricia Quintero Mantilla
Médico UIS
Especialista en Salud Ocupacional UMB
R.M. 001749-15 Licencia: 18067

ERIKA PATRICIA QUINTERO MANTILLA
Médico Especialista en Salud Laboral

LIC SST 18067/18 -

TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA 1098758998
Firma y cédula del Paciente

	RESOLUCION	CÓDIGO	APSC-RG-69
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 00 - 18067 DE 2018

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO 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 **ERIKA PATRICIA QUINTERO MANTILLA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1098633547 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: **ERIKA PATRICIA QUINTERO MANTILLA. -** MEDICA Y CIRUJANA - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1098633547, 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 08 NOV 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó: Víctor Guillermo Tarazona – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Lobatero Zafra – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141227863929

(415)7707212489984(8020) 000014122786392 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 5 8 9 9 8	6	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	1 0 9 8 7 5 8 9 9 8	

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
GOMEZ	ARDILA	TATIANA	ROSALIA

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
CL 34 28 60 AP 1305 ED BOREALIX

42. Correo electrónico contacto@tatianagomezabogada.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 0 1 0 1	0 1 6 1	2 0 2 4 0 3 0 1				2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 19-01-2026 08:49:03PM

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-19 20:49

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
TATIANA	ROSALIA	GOMEZ	ARDILA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098758998

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GIRÓN

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	$50.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$50.000.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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

Bucaramanga, 26 ENE 2026

El suscrito Tatiana Rosalía Gomez Avila, identificado con cédula de ciudadanía No. 1098758998 de Bucaramanga, domiciliado en Calle 34 #28-60 apt 1305 Borealis, 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: Tatiana Rosalia Gomez Avelila

Cédula: 1098758998.

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Tatiana Rosalia Gomez Ardila, identificado(a) con CC número 1098758998, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098758998
NOMBRES Y APELLIDOS	Tatiana Rosalia Gomez Ardila
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	21/08/1994
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	193 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/04/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098758998 TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA Desde 20/11/2025 - Vigente N.I.T. 900158069 AGROPECUARIA Y AMBIENTAL DEL MAGADALENA MEDIO AGRO Desde 05/07/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1098758998 TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA Desde 01/11/2023 Hasta 30/06/2025

Generado por interfaces 19/01/2026

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA, identificado(a) con C.C 1.098.758.998, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 19 de enero de 2026.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

Bogotá D.C., 19 de enero de 2026

Señores
A QUIEN PUEDA INTERESAR
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA identificado con CC N° 1098758998, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde 26-06-2014 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro Producto	Estado	Fecha Apertura
Cuenta De Ahorros	401089395	Activo	17/01/2019

La (s) cuenta (s) corriente (s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 19 días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Servicio

VIGILADO

Itaú Establecimiento bancario

José Federico Ustáriz González – Defensor del Consumidor Financiero principal, Pablo Valencia Agudo – Suplente. Carrera 11 A No. 96 – 51 Oficina 203, Bogotá D.C., teléfono 6108161/4. Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm en jornada continua, correo electrónico defensoraitau@ustarizabogados.com, página web www.ustarizabogados.com. Funciones: dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita, actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la entidad, de los asuntos de su competencia, es decir, aquellos que no se encuentren dentro del artículo 14 de la Ley 1328 de 2009, servicio gratuito, que podrá solicitar de manera expresa directamente ante el Defensor sin formalidad alguna, de conformidad con lo previsto en el numeral 11 del artículo 2.34.2.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 640 de 2001, el documento en el cual conste la conciliación realizada entre las partes prestará mérito ejecutivo y hará tránsito a cosa juzgada. Ser vocero de los consumidores financieros ante la Institución, lo cual implica la posibilidad de dirigir en cualquier momento a las Juntas Directivas o Consejos de Administración de las entidades recomendaciones, propuestas y peticiones.

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

El oferente TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.758.998 de Bucaramanga posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

ABOGADO
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO UNICIENCIA
Acta No. 1092 Folio No. 087 del libro No. 14
ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
Anotado Registro No. 096420 FOLIO 0418 LIBRO 03.

EXPERIENCIA LABORAL:

DR CAMILO BARRIOS REYES CIRUGIA PLASTICA FACIAL Y ENDOSCOPIA.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Día 09 Mes 01 Año 2019 hasta Día 18 Mes 09 Año 2023

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para ejecutar el objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE ICOBRO COACTIVO 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,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos Zuñiga – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 2

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 cometidos contra menores de 18	X		
Certificado de Antecedentes profesionales	X		
Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos REDAM y resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional	X		
Registro Único Tributario (RUT)	X		
Registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios	X		
Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior			X
Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a salud. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar resolución de asignación de retiro.	X		
Persona jurídica: Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los			X

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.			
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 EL proponente **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** 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 COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA De La Gobernación De Santander**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: DIPLOMA DE ESPECIALISTA	X		
IDONEIDAD: DIPLOMA DE ABOGADA	X		
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA**, **CUMPLE** con estudios de **ABOGADO ESPECIALISTA CON 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 **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($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 **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos Zuñiga – abogado contratista CZ.
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:	**TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA**		
Identificación:	**C.C.: 1.098.758.998 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA,** Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.098.758.998de 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, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios **de apoyo a la gestión**, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 jurídico en la Dirección de cobro coactivo en los procesos administrativo adelantados en torno a vehículos y las demás rentas que sean asignadas por el supervisor. 2. Brindar el apoyo jurídico, en los procesos de acuerdo de pago que se realicen en la etapa de cobro coactivo. 3. Brindar apoyo jurídico en las acciones constitucionales presentadas por los contribuyentes ante la Dirección de Cobro Coactivo, adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento de Santander, incluyendo el levantamiento de embargos, la respuesta a peticiones y tutelas, así como la resolución de las excepciones interpuestas por los contribuyentes. 4. Atender a los contribuyentes, vía telefónica y personal, para lograr acuerdos de pago y ayuda en los procesos coactivos que se adelantan en contra. 5. Asistir a reuniones, programadas por parte del supervisor del contrato.

6. Responder por la debida gestión documental física y digital de los procesos a su cargo.
7. Actualizar los formatos establecidos para la debida gestión documental de los procesos a su a cargo.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

	se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($23.200.000).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000275 de fecha Enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816; 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: 261311; por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 076 del 22 de Enero de 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599). **PARÁGRAFO DEDUCCIONES. -** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad

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	4 de 5

	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°**	401089395	**Banco:**	ITAU
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem							
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)							
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.							
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario							
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.							
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes							

	al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico **abogadatatianagomez@gmail.com**

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	Tatiana Gómez **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos Zuñiga – abogado contratista

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

VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina De Contratación

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

Ciudad, 26 ENE 2026

Doctor (a):
FABIAN NICOLAS SAAVS ORTEGA
Funcionario DE LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA,** identificado(a) con C.C. **1.098.758.998de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA,** identificado(a) con C.C. **1.098.758.998de Bucaramanga,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 FABIAN NICOLAS SAAVS ORTEGA, funcionario (a) adscrito a la DIRECCION DE COBRO COACTIVO identificado(a) con cédula de ciudadanía 91.517.573 de Bmga, 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

Firma del notificado (a),

C.C. 91517573 de Bucaramanga

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos Zuñiga – abogado contratista CZ.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Fabian

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, 26 ENE 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **" "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO 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 **TATIANA ROSALIA GOMEZ ARDILA** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($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