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	26/01/24		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	26/01/24		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	26/01/24		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-5		
4	26/01/24		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	26/01/24		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	26/01/26		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	26/01/26		Estudios Previos	9-15		
8	26/01/26		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	16-23		
9	26/01/26		Invitación a Presentar Propuesta	24-26		
10	26/01/26		Propuesta del Oferente	27-28		
11	26/01/26		Hoja de vida del Oferente	29-35		
12	26/01/26		Análisis de Hoja de Vida	78		
13	26/01/26		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	79-81		
14	26/01/26		Minuta o Contrato	82-85		
15	26/01/26		Acto para Designar Supervisor	86		

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)	87		
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):			

Gobernación de Santander	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:	Edgar Mauricio Castro Fonseca	Número de documento de identidad	91179046 Girón
Número de Celular:	3109983444	Dependencia solicitante:	Juridica
Correo electronico:	edgarcastrodemandasyjudiciales@gmail.com		

	ACTIVIDAD	ACTUACION Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto		
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	-	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto	✓	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	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		
	11.7 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.8 **Documentos que acrediten estudios** 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	✓	
	11.9 **Experiencia Laboral** Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: **anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.**	Contratista	✓	
	11.10 **Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica)	Contratista	✓	
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista	-	
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador		
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
	11.18 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador	✓	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	✓	
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
	11.22 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	✓	
	11.23 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	✓	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	✓	
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: **1.** Fotocopia de documento de identidad. **2.** Fotocopia de tarjeta profesional. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.	Contratista	✓	
	11.27 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 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista	✓	
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 Edgar Mauricio Castro Fonseca 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 cumplir con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 20/01/2026

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

CERTIFICACIÓN No. 076 - 2[illegible]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

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

CERTIFICA.

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

(2)

076 - . -

República de Colombia Gobernación de Santander	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

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 2

Bucaramanga, 24 ENE 2026

Doctora

SANDRA PATRICIA QUIROS MARÍN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la oficina jurídica de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento, funciones que deben cumplirse mediante la prestación de servicios profesionales en derecho, abogados.

Por a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial, así como del acompañamiento jurídico a las distintas dependencias del Departamento, en la proyección de conceptos jurídicos, acompañamiento a los proyectos de ordenanza de iniciativa de la administración departamental, representación judicial, acompañamiento como abogado *con maestría* para atender los asuntos jurídicos que sean de competencia de la oficina jurídica y requerimientos de los diferentes entes territoriales y/o particulares que sean de interés del despacho.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, se encuentran distribuidos mayormente en la representación judicial con ocasión a la alta demanda y necesidad que el cumplimiento de esta función representa, siendo esto imposible obtener el personal suficiente para apoyar a la Oficina jurídica desde el área administrativa, como lo es la revisión de actos administrativos y/o comunicaciones propias de las facultades de la Oficina jurídica, así como la proyección de conceptos jurídicos y asistencia a mesas técnicas según se requieran, haciendo indispensable el personal con conocimiento especializado, que nos permita representar correctamente los intereses del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Oficina jurídica, es importante advertir que para el cumplimiento de las mismas está supeditado a la ejecución de las actividades antes mencionadas, y para ello se requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Oficina con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de la Secretaría. Así, se requiere un **ABOGADO CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

En virtud de lo anterior, la oficina jurídica 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 CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES** para realizar las siguientes actividades:

2. Brindar acompañamiento jurídico a las secretarías, especialmente como enlace del despacho del Gobernador, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica.
3. Brindar apoyo en cada una de las etapas de los procesos en donde sea parte el Departamento, como abogado externo.
4. Brindar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
5. Brindar apoyo en la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

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,

Juan Marco Castillo Reyes
Jefe de la oficina jurídica
Gobernación de Santander

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

Bucaramanga, 24 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUÁREZ 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 MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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 CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Fabian

(7)

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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 CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 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 SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

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

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

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

> *"(...)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)" Subrayado fuero de texto*

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 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 7

Bucaramanga, 26 ENE 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por tal razón, esta Administración Departamental, necesita del personal de apoyo a la gestión o 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.

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.

La oficina jurídica de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento, funciones que deben cumplirse mediante la prestación de servicios profesionales en derecho, abogados

Por a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial, así como del acompañamiento jurídico a las distintas dependencias del Departamento, en la proyección de conceptos jurídicos, acompañamiento a los proyectos de ordenanza de iniciativa de la administración departamental, representación judicial, acompañamiento como abogado *con maestría* para atender los asuntos jurídicos que sean de competencia de la oficina jurídica y requerimientos de los diferentes entes territoriales y/o particulares que sean de interés del despacho.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, se encuentran distribuidos mayormente en la representación judicial con ocasión a la alta demanda y necesidad que el cumplimiento de esta función representa, siendo esto imposible obtener el personal suficiente para apoyar a la Oficina jurídica desde el área administrativa, como lo es la revisión de actos administrativos y/o comunicaciones propias de las facultades de la Oficina jurídica, así como la proyección de conceptos jurídicos y asistencia a mesas técnicas según se requieran, haciendo indispensable el personal con conocimiento especializado, que nos permita representar correctamente los intereses del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Oficina jurídica, es importante advertir que para el cumplimiento de las mismas está supeditado a la ejecución de las actividades antes mencionadas, y para ello se requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Oficina con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de la Secretaría. Así, se requiere un **ABOGADO CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES..**

En virtud de lo anterior, la oficina jurídica 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 MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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 **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Representar y ejercer la defensa judicial del Departamento de Santander en los procesos en los que sea parte, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
2. Brindar acompañamiento jurídico a las secretarías, especialmente como enlace del despacho del Gobernador, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica.
3. Brindar apoyo en cada una de las etapas de los procesos en donde sea parte el Departamento, como abogado externo.
4. Brindar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
5. Brindar apoyo en la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

PARÁGRAFO:

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

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

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

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1.FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará 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).

5.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **ABOGADO CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES,** idónea de acuerdo con el requerimiento hecho ante este despacho.

6.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

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

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

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista.
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

Bucaramanga, 26 ENE 2026

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

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO.

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo con los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta por valor de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00),** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

La oficina jurídica de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento, funciones que deben cumplirse mediante la prestación de servicios profesionales en derecho, abogados

Por a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial, así como del acompañamiento jurídico a las distintas dependencias del Departamento, en la proyección de conceptos jurídicos, acompañamiento a los

17

proyectos de ordenanza de iniciativa de la administración departamental, representación judicial, acompañamiento como abogado *con maestría* para atender los asuntos jurídicos que sean de competencia de la oficina jurídica y requerimientos de los diferentes entes territoriales y/o particulares que sean de interés del despacho.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, se encuentran distribuidos mayormente en la representación judicial con ocasión a la alta demanda y necesidad que el cumplimiento de esta función representa, siendo esto imposible obtener el personal suficiente para apoyar a la Oficina jurídica desde el área administrativa, como lo es la revisión de actos administrativos y/o comunicaciones propias de las facultades de la Oficina jurídica, así como la proyección de conceptos jurídicos y asistencia a mesas técnicas según se requieran, haciendo indispensable el personal con conocimiento especializado, que nos permita representar correctamente los intereses del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Oficina jurídica, es importante advertir que para el cumplimiento de las mismas está supeditado a la ejecución de las actividades antes mencionadas, y para ello se requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Oficina con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de la Secretaría. Así, se requiere **ABOGADO CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

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

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

18

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

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Porcentaje de compras públicas

01/01/2025 30/12/2025 | Modalidad: Contratación directa | Tipo contrato: Prestación de servicios | Causal: Todas | Plataforma: Todas | Estado: Todas

Borrar selección

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

Valor Total Transaccional: $31.090.488.003.802

Total Contratado: $31.090.488.003.802 — 768.924 — SECOP II + TVEC

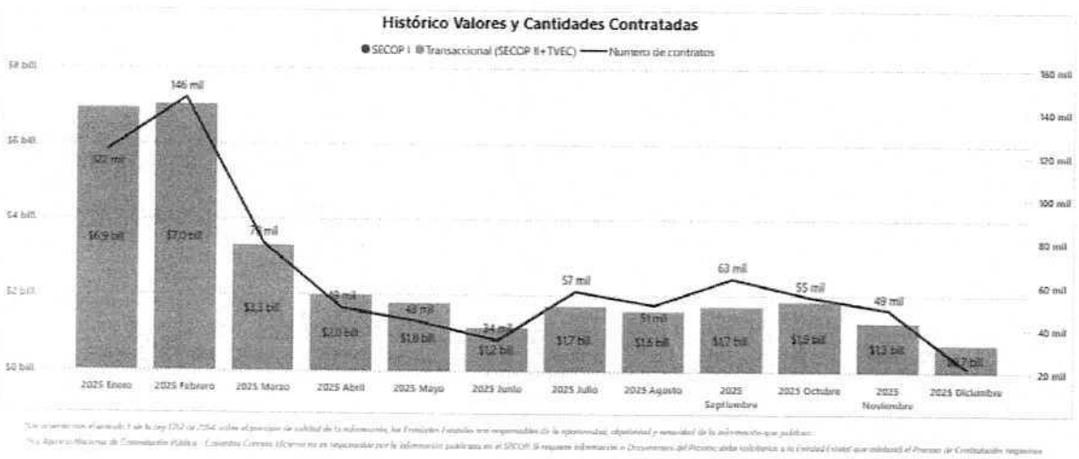
FUENTE:https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-consulta-de-las-compras-publicas-gestionadas-a-traves-del-secop-i-secop-ii-y-tvec

Histórico de compras públicas

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

Año de firma: 2025

Mes de firma: Todas



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

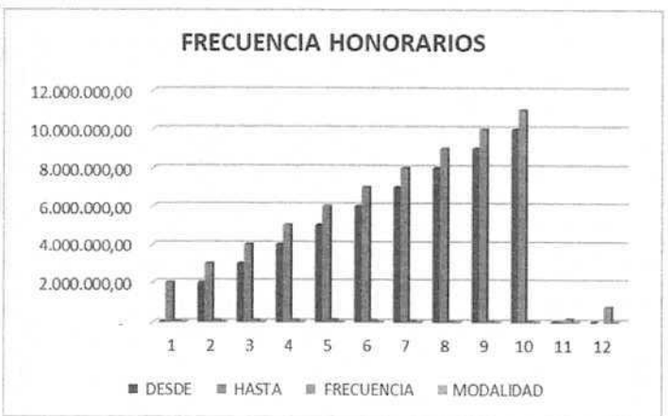
A partir de marzo se evidencia una caída abrupta y sostenida, tanto en el valor total contratado como en la cantidad de procesos, llegando a su punto más bajo en junio. Posteriormente, entre julio y octubre, se observa una leve recuperación, con incrementos moderados, aunque sin alcanzar los niveles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

En términos generales, el comportamiento refleja una alta concentración de la contratación en el primer trimestre del año, seguida de una desaceleración prolongada, lo que puede asociarse a

ajustes presupuestales, reprogramación de procesos o cautela institucional en la ejecución contractual durante el resto del año. Este patrón sugiere la necesidad de mejorar la distribución temporal de la contratación para evitar picos y caídas tan pronunciadas.

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

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



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

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

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

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

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

2. ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

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 la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
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.

21

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

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

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO CON MAESTRÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

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

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

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

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

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

22

1. Representar y ejercer la defensa judicial del Departamento de Santander en los procesos en los que sea parte, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
2. Brindar acompañamiento jurídico a las secretarías, especialmente como enlace del despacho del Gobernador, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica.
3. Brindar apoyo en cada una de las etapas de los procesos en donde sea parte el Departamento, como abogado externo.
4. Brindar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
5. Brindar apoyo en la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

PARÁGRAFO:

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.

2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.

3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.

11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

23

7. FORMA DE PAGO: El Departamento Pagará Al Contratista De La Siguiente Manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00)** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

10. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

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

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Fabian .

21

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Señor
EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA
CALLE 40 N 26 C 44 Girón casa 15
GIRÓN
3107968444
edgarcastrojuridico@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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 con 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. Representar y ejercer la defensa judicial del Departamento de Santander en los procesos en los que sea parte, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
2. Brindar acompañamiento jurídico a las secretarías, especialmente como enlace del despacho del Gobernador, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica.
3. Brindar apoyo en cada una de las etapas de los procesos en donde sea parte el Departamento, como abogado externo.
4. Brindar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
5. Brindar apoyo en la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

PARÁGRAFO:

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL
El objeto para contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

25

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título como **ABOGADO.**
3. Poseer título de **MAESTRÍA**.
4. Poseer experiencia PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Fabian.

(27)

Bucaramanga, 26 ENE 2026

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

Yo, **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** identificado con la cédula de ciudadanía número **91.179.046 de Girón,** cuento con estudios como **ABOGADO CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Representar y ejercer la defensa judicial del Departamento de Santander en los procesos en los que sea parte, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
2. Brindar acompañamiento jurídico a las secretarías, especialmente como enlace del despacho del Gobernador, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica.
3. Brindar apoyo en cada una de las etapas de los procesos en donde sea parte el Departamento, como abogado externo.
4. Brindar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
5. Brindar apoyo en la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

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

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

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

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

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 o Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

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

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

EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA
CALLE 40 N 26 C 44 Girón casa 15
GIRÓN
3107968444
edgarcastrojuridico@gmail.com

29

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Castro	Fonseca	Edgar Mauricio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 91179046	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 91179046 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 25 MES 10 AÑO 1972	CALLE 40 N 26 C 44 Girón casa 15			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	GIRÓN		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3107968444	EMAIL	edgarcastrojuridico@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° X	MES	11	AÑO	1991

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA ADMINISTRACION PUBLICA	07	2024	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	12	2023	Acta N. 0009-9-21-12-2023
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	1998	95226 ACTA 01

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)

Oficina de Contratación
Validado – Sigep II
Viviana Villamizar
GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
INSTITUCION UNIVERSITARIA AMERICANA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		ACTUALIZACION EN TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN COLOMBIA	11	2023

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076337000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	12	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN: CALLE 35 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	08	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AREA OFICINA JURIDICA						DIRECCIÓN: CALLE 37 10 36					

Oficina de Contratación
Validado – Sigep II
Viviana Villamizar
GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 1800095002	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	13	*Mes*	03	*Año* 2025	*Dia*	18	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	21	*Mes*	07	*Año* 2020	*Dia*	22	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE APOYO JURIDICO DE					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6433665	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	15	*Mes*	01	*Año* 2020	*Dia*	13	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA -ENRUTADOR	*DEPENDENCIA* DIRECCION REGIONAL SANTANDER					*DIRECCIÓN* CARRERA 34 54 92					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	05	*Mes*	09	*Año* 2018	*Dia*	21	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	16	*Mes*	01	*Año* 2018	*Dia*	15	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					

Oficina de Contratación
Validado – Sigep II
GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 N 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 N 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	10	*Año*	2013	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION RECURSO FISICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	05	*Mes*	10	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 N 37 63					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Oficina de Contratación
Validado – Siaep II
Viviana Villamizar

(33)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 N 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL JURIDICOS ASESORES		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138369580	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2006	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINADOR					*DIRECCIÓN* CALLE 36 N 15 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	12	*Año* 1997	*Día*	13	*Mes*	04	*Año*	1998
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE JUSTICIA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 1997	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	1997
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUSTANCIADOR	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE JUSTICIA					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	05	*Año* 1993	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	1994
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO II	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Oficina de Contratación
Validado – Sigep II
Viviana Villamizar

(34)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bga 2026-01-22

22-01-2026

20

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Oficina de Contratación
Validado – Sigep II
Viviana Villamizar

35

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga, 22/01/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Oficina de Contratación
Validado – Sigep II
Viviana Villamizar

37

Datos

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | Editar perfil

EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA

COLOMBIA, Girón

0 Recomendación (es)

Número de documento: 91179046

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA
Nombre abreviado: EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 91179046
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-SAN-68307 - Girón Departamento: Santander Municipio: Girón

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA
Identificación: 91179046
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: CALLE 40 N 26 C - 44 CASA 15
Tipo documento:
Género:
¿Tiene alguna discapacidad? Si No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No
Pertenence a un grupo étnico?:
Condiciones especiales:

Contactos

Dirección: CALLE 40 N 26 C - 44 CASA 15
Código postal: 68307
Correo electrónico de la oficina: edgarcastrojuridico@gmail.com
Teléfono de oficina: 3107968444
Fax de oficina:
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: edgarcastrojuridico@gmail.com
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones: 0

Visitas al perfil: 12

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Ultima actualizacion 2/12/2025 11:27 AM

Datos del perfil 5% Cómo incluir mas datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Ultimas noticias

No hay noticias

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 91.179.046

Apellidos
CASTRO FONSECA

Nombres
EDGAR MAURICIO

Nacionalidad: COL
Estatura: 1.71
Sexo: M

Fecha de nacimiento: 25 OCT 1972
G.S.: A+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
29 ENE 1991, GIRON

Fecha de expiración
05 ENE 2033

Firma

.CO

011870975

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL011870975027091<<<<<<<<<<<
7210257M3301052COL91179046<<<0
CASTRO<FONSECA<<EDGAR<MAURICIO

(38)

La República de Colombia

y en su nombre

El Gimnasio "José Alejandro Peralta"

Girón - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 22291 del 22 de Diciembre de 1.988

Confiere a:

Edgar Mauricio Castro Fonseca

Identificado (a) con C.C. No. 91.179.046 Expedida en GIRON

El Título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Gimnasio José Alejandro Peralta

Secretario

Gimnasio José Alejandro Peralta
Jean Elba Jaimes S.
SECRETARIA

Girón, 30 de NOVIEMBRE de 1.991

Anotado al Folio 342 Libro de Registro No. 1-C

Secretario de Educación

Claudia Inés Obando

Dado en Bucaramanga, a 13 de Noviembre de 1.992

AMERICANA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Resolución N°6341 de octubre 17 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
NIT.900.114.439-4

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO NO. 9

0009-9-21-12-2023

En el Acta No. 0001 del libro de Actas de Grado No. 0001 de la Corporación Universitaria Americana, consta, que en la ciudad de Barranquilla a los 21 días del mes de diciembre de 2023, siendo las 08:00 a. m. se llevó a cabo la ceremonia de grado, presidida por la Rectora y las autoridades académicas, debidamente autorizados mediante el Acuerdo No. 057 - 095 del 14 de noviembre de 2023 del Consejo Directivo, avalado por Ministerio de Educación Nacional, mediante Registro Calificado No. 14562 del 29 de julio de 2022, código SNIES 111278, y previo cumplimiento de los requisitos académicos legales y reglamentarios otorga el título de:

Especialista en Derecho Laboral

A

EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 91.179.046 de Girón
En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Barranquilla,
a los 21 días del mes de diciembre de 2023.
Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO
Decano (E)

MARIBEL YOLANDA MOLINA CORREA
Vicerrectora Académica

ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
Rectora Nacional

Firmado por:
ALBA LUCÍA
CORREDOR GÓMEZ
2023/12/19 11:32:23
CC
32786957

Firmado por:
MARIBEL YOLANDA
MOLINA CORREA
2023/12/19 11:32:25
CC
32674700

CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO
Secretario General

Firmado por:
CARLOS MAURICIO
ARCHILA GUIO
2023/12/19 11:32:27
CC
7227221

Firmado por:
CARLOS MAURICIO
ARCHILA GUIO
2023/12/19 11:32:30
CC
7227221

El suscrito Secretario General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

CERTIFICA:

Que en Libro de Actas de Grado No. 01 de la Universidad Santo Tomás, en el Folio No. 88 se halla inscrita la siguiente Acta de Grado No. 188.67.98

"En la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia, el día 11 del mes de Diciembre de 19 98 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, R.P. MARCO ANTONIO PEÑA SALINAS, O.P. y actuando como Secretario el DR. CARLOS AUGUSTO MORA GONZALEZ celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los alumnos 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

ABOGADO

a

EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA, C.C. 91.179.046 DE GIRON

Inmediatamente el graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión en conformidad con la legislación vigente".

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

Fdo. El Rector, R.P. MARCO ANTONIO PEÑA SALINAS, O.P.

Fdo. El Secretario General, DR. CARLOS AUGUSTO MORA GONZALEZ

Fdo. El Decano, DR. MANUEL EDUARDO SERRANO BAQUERO

Es fiel copia del original tomada a LOS 11 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1998

El Secretario General, DR. CARLOS AUGUSTO MORA GONZALEZ

Clave Única de Registro de Población
EXTRANJERO

Folio Digital
55186c19-d2b7-4250-864c-22db13bdacae

https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/autenticacion/

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
Constancia de Autenticación del Título Electrónico

Datos del profesionista

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
EDGAR MAURICIO	CASTRO	FONSECA

Nombre del perfil o carrera	Clave del perfil o carrera
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	611501

Datos de la institución

Nombre: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA

Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE): 20191769

Lugar y fecha de expedición

Entidad	Fecha
CIUDAD DE MÉXICO	2024-07-28

Responsables de la institución

RECTOR. DAVID STOFENMACHER

Firma electrónica de la autoridad educativa

Nombre: ANAHI URIOSTEGUI HERNÁNDEZ

Cargo: DIRECTORA DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

No. Certificado: 00001000000510871752

Sello Digital:

DJLV/VTbyfJKJjbtqUJeazJ78Y3gXcm8Y9bnvboLA4G9n6caWz8O3OjYiQepOuNrfYlxiPAzWZBl1Gezb1CFjJyKjyCjkuw7a1
0OxfhJ5II5tHFNEgz+lwQDVriRoLg7p7JrhE3RyYl/of9wteRRgdlOCMskxz0/zHpvoiyDOG8fmqdYEdrqA5A15tq1XxnGrOJn
BikFqtZhDvwJ/8fvsgjY5lg+RAAMUWgEjFBkvas6yt+LaBTI+LBNnD0SKAc6uBUbG/JdPV4v9eG1i4fQ1tSf4KlWlPc4lyU58js
H9wc7f1SFMLdNf1pfW8+m8BfkTT9CjPo8r1igvWlH2KeTew==

Fecha de Autenticación: 2024-08-28

La presente constancia de autenticación se expide como un registro fiel del trámite de autenticación a que se refiere el Artículo 14 de la Ley General de Educación Superior. La impresión de la constancia de autenticación acompañada del formato electrónico con extensión XML, que pertenece al título profesional, diploma o grado académico electrónico que generan las Instituciones, en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite inherente al mismo, en todo el territorio nacional.

La presente constancia de autenticación ha sido firmada mediante el uso de la firma electrónica, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

La integridad y autoría del presente documento se podrá comprobar a través de la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública por medio de la siguiente liga: https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/autenticacion/, con el folio digital señalado en la parte superior de este documento. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

[redacted]

[redacted]

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<TituloElectronico xmlns="https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/" version="1.0" folioControl="1a53ea5"...
<FirmaResponsables>
<FirmaResponsable nombre="DAVID" primerApellido="STOFFENSMACHER" curp="SOXD650302HNETXV01" idCargo="1" cargo="RECTOR" abrTitulo="MTRO"
sello="Zyxz/cQqbxeiCqd/1a2nLoryOX7HQzc7+DCCTBI+JTcmCfcM7LE58IkGWkr5ZPL/1rJWK1HxNTnV7nQu6vsHZ248KCWKqDlwIF2Xcg...
tYqlO7/ov7J+KFWtqL1KntcptDMEc0RSWf0tRydIPwoZO0bT+TNzKZ84F9NoPgTrWBtoVdP7w2PKOvhCvF7AdvooCSeYxM1.6sBHZxLDBwpjfIopYk9S5Yg5QOKU4TOy4eOEkKBDHAa9UeWaL...
y5pMtADdDEMV0x8bPqx6oHos4Y9ZPYaT9A==</X509Certificate>
certificadoResponsable="MIIGQTCCBOmgAwIBAgIUMDAwMDE4MDAwMDA3MTQyNjY2OHAwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggFGMSA4HgYDVQQDDBdBVVRPUklEQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQ...
TUnMC4GA1UECgwlU0VTJFVSVkIDSUSgRUEgPQURNSEJNUHRSQUNJT04gVFJQIVLQVUJQTEs4MBgGA1UECwwRU0FULUlFUvIBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2Nvbn8bYS1v...6tO52/pVz...
9Ac2F0LmdvYi5teDEnMCUGA1UECQweQVYnIEMJREFMR0tgNzcxIENPTC4gRlVFUJFUK84DjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCGYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ0lVREFIc1FWE...
IDTzFTMBEGA1UEBwwKQ1VBVUhUxURUPQzEVMBMGA1UELRMMUE0FUJTEwNzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSUJSUDIRSQLNIT04gQ0VOVC1...TCBLESBT...
RVJWSUNJTlMgVFJQIVUQVJIT1MgQUtwgQ0RQVFJIQIVZRUSURTAeFw0yMjA4MDExODU0NDlaFw0yNjA4MDExODU1M0aMBIMSfwIAYDVQQDDCdEQVZJRCBDTkR5RVMgUlFPIVOTUFDS...
FVSMSIwIAYDVQQpE1lFQVZJRCBBTkR5RVMgUlRPRlVOTUFDSFVSMQ0wCQYDVQQKEwFEQVZJRCBDTkR5RVMgUlFPIVOTUFDSFVSMQ0wCQYDVQQGEwJNWDEzMCGCSqGSIb3DQEJA...
RVec3RvZmVubWFjaGVyZGF2aWRAcWFobZ8uY29tMIIgMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQC8qMUoMWXv0tJc6ePW4P8HfkcEa+7YndSGG95vEdNv19uSHJ4V9PIIDvtKoCUE85xfRX09St+c3eIXq0YRTxchfdrRBvRiZ8fd5deBIMaEaD9EtbM7VNe7mHZHup+MAMfnp...
UgWgbuidPtbSZesDCfeYSCTpC0tNerZswoFrZOtW4d5rAUlyVJ+fcbHuZT5rgpNqn4QVVFAvUMbPbo8S4Sc1IFN52.CqF0JjGs2bVfqETYXjptcVsFOfnJ2V1mw93KMeJKISDUphbQ9fuQKUasS...2iNSt+cNSt...
eJhAcouZ86DV/01hnVBtlGGP77U10xKcrOtp/qiGe2h45AgMBAAGjT7zBSMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWCGSAGG+EIBAQQEAwIFoDAdBgNVHSUEFjAUBggrBgEF...
BQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBADb7UXvdgU2mnSLv4ZwoN2FNHcNvMV4vCUxyCU69JpuEWXt1FE3...fD9RBeuSdNfxMav2VGqQ1eAvS0gWPVbTAS1B6fuYQ...rAv2...vDQ1...
V/9nNZiYo+d1Up/wgHqUvXOH0Azwugbvnb02M20xxv5/SBatVn8ZeXvLfFC+nb9TPb7D7Vv5/6fBCPNXw4bIwp34y3RcKCAwnbK0vYeVBNBJRasGyUwHAVZoNri794pWw01k67wpshwEdk+6jB3n...
ms1ySFJIbXI6OC+YHnWwzR0pPVkcVdcfzDZteXNyPkd7X1998oBy/f1e1BCa9b2l+sMKmZbeUO2MN1KL1+dQPmSj7IBo+DZUCCUhWm0hJ1+...7BgbfIpWA1Ek9wbwEdk+6jB3n...
LcbX7pbWGLefNf0bgaUvJy9349KwjFSvGcKM7+8OgS2mz4nnv8FXIaEz9cCyWJ08GE0xqbYKJKHDPcpv3VqUCdhUqtJYy2mvVxTHZnwGlpIfKHaITYnta+17zA1opDlp2eadUSed+dvADhoJhcv...
V9MUn4OReuC9sLXYNiKXBalGudyIAZ5AbZoFwe9EUJp1ZUPaCe30rTLuA2Alps5Pa5t0HTHqdOKudDa9qgIlCng7LdgIUCBvtta" nuCertificadoResponsable="00001000000051426664"...
</FirmaResponsables>
<Institucion cveInstitucion="0807567" nombreInstitucion="UNIVERSIDAD TECNOLOGICA LATINOAMERICANA EN LINEA">...
<CarreraEc cveCarrera="bl11501" nombreCarrera="MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" fechaInicio="2021-09-01" fechaTerminacion="2023-03-01" idAutorizacionReconocimiento="1"
numeroAutorizacionReconocimiento="RVOE FEDERAL" numeroRvoe="20191769">...
<Profesionista curp="EXTRANJERO" nombre="EDGAR MAURICIO" primerApellido="CASTRO" segundoApellido="FONSECA" correoElectronico="edgarcastroun@hotmail.com">...
<Expedicion fechaExpedicion="2024-07-28" idModalidadTitulacion="6" modalidadTitulacion="OTRO" fechaExencionExamenProfesional="2024-01-17" cumpleServicioSocial="0"
idFundamentoLegalServicioSocial="5" fundamentoLegalServicioSocial="NO APLICA" idEntidadFederativa="09" entidadFederativa="CIUDAD DE MEXICO">...
<Antecedente institucionProcedencia="UNIVERSIDAD SANTO TOMAS SECCION AL BUCARAMANGA" idTipoEstudioAntecedente="2" tipoEstudioAntecedente="LICENCIATURA"
idEntidadFederativa="33" entidadFederativa="EXTRANJERO" fechaTerminacion="1998-12-11">...
<Autenticacion version="1.0" folioDigital="55186c19-4287-4250-864c-22db1fbdcaec" fechaAutenticacion="2024-08-28T23:31:51"
selloTitulo="Zyxz/cQqbxeiCqd/1a2nLoryOX7HQzc7+DCCTBI+JTcmCfcM7LE58IkGWkr5ZPL/1rJWK1HxNTnV7nQu6vsHZ248KCWKqDlwIF2Xcg...
EhrEb1YqlO7/ov7J+KFWtqL1KntcptDMEc0RSWf0tRydIPwoZO0bT+TNzKZ84F9NoPgTrWBtoVdP7w2PKOvhCvF7AdvooCSeYxM1.6sBHZxLDBwpjfIopYk9S5Yg5QOKU4TOy4eOEkKBDHAa9UeWaL...
sLCN/y5pMtADdDEMV0x8bPqx6oHas4Y9ZPYaT9A==" nuCertificadoAutenticado="00001000000051081752"
selloAutenticacion="DILV/VTbvfKhjtqE3eaj378Y3gXcmBY9bwboLA4G9bncaWz8OTOyYdQepDcNnlYIcPAcWZBUGezbICFJyKgUckuw7q1O0vthJ5fJ5tHFNFgc+bcQDVeRoLg7p7Dn83PjYL0PbuC8Rg...
dIOCMdCxD/fHpoyDOGflmqdYkdtqA5A1fsqUAxnGrOJnBkFqtZhDwJBfcSgY3Ig+RAAMUWyEjHKvotot+LnHTi+CBNnD9SKAcnuBUbGfdPV4v9yGh4fQJnSH4KIWfPc4JyU38yd1PwcN+/+FMLdNHp...
tW8+mBBJT9CjPo8rIgtWH2KeTeiw==">...
</TituloElectronico>

SE AUTENTICA CON FUNDAMENTO EN EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y SE REGISTRA EN LA FOJA No. 1443 DEL LIBRO No. 124

Ciudad de México a 18 de 09 de 2024.

Anahi Uriostegui Hernández
Directora de Registros Escolares, Operación y Evaluación
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SPEC-DGAIR/DREOE
CERTIFICACIÓN ESCOLAR

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

MÉXICO 066735 / 2024

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. País (country/pays): México
El presente documento público
(This public document / Le présent acte public)

2. ha sido firmado por: LIC. ANAHI URIOSTEGUI HERNÁNDEZ
(has been signed by /a été signé par)

3. quien actúa en calidad de: DIRECTORA DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN.
(acting in the capacity of / agissant en qualité de)

4. y está revestido del sello/ timbre de: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
(bears the seal / stamp of/ est revêtu du sceau / timbre de)

Certificado
(Certied/Attesté)

5. en (a/à) CIUDAD DE MÉXICO 6. el día (the /le) 04 DE NOVIEMBRE DE 2024

7. por (by / par) ALEJANDRO LÓPEZ GONZALEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN AUXILIO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 9, 11 FRACCIÓN IV, II, Y 12 ULTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

8. No. (N°/sous n°) 1 / 61750 / 2024

9. Sello/ timbre (seal/stamp / sceau/timbre)

10.Firma (signature)

Tipo de Documento: CONSTANCIA DE AUTENTICACION DEL TITULO ELECTRONICO
(Type of document / Type d'acte)

Nombre del Titular: EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA
(Name of holder of document / Nom du titulaire)

La presente Apostilla solo certifica su firma, la capacidad del signatario y, en su caso, el carácter que inviste. La Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

This Apostille only certifies the signature, the capacity in the signed and the seal or stamp it bears. It does not certify the content of the document for which it was issued.

Cette Apostille ne certifie que la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi, et le sceau ou le timbre dont cet acte est revêtu. Elle ne certifie pas le contenu du document pour lequel elle a été émise.

La autenticidad de esta Apostilla y su firma electrónica puede ser verificada en
The authenticity of this Apostille and its electronic signature may be verified at
L'authenticité de cette Apostille et de sa signature électronique peut être vérifiée sur:
www.dicoppu.gobernacion.gob.mx/registro

Código: (code)
4GU4KFWPP

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

018548 08 SEP 2025

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 32 del Decreto 2269 de 2023 y la Resolución No. 018327 del 17 de octubre de 2024

CONSIDERANDO

Que EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 91179046, presentó para su convalidación el título de MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, otorgado el 28 de julio de 2024, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA, MÉXICO mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2025-EE-140437.

Que el convalidante adjunta copia del título de ABOGADO otorgado el 11 de diciembre de 1998, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2269 de 2023, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de "***acreditación o reconocimiento en alta calidad.*** *Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.".*

Que el artículo 14 establece que, *"(...) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (...) Parágrafo. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico."*

Que el DÍA 29 DE JULIO DE 2025, se consultó la página web de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) de México, Agencia de Acreditación reconocida por la Secretaría de Educación Pública de México, en el marco del Programa de Mejora Institucional previsto en el Acuerdo No. 17/11/17; se pudo establecer que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA, México, se encuentra acreditada de acuerdo con la sesión del 28 DE OCTUBRE DE 2022 con vigencia hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, otorgado el 28 de julio de 2024, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA, MÉXICO a EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 91179046, como MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

MARTHA ELENA HERNÁNDEZ DUARTE

Proyectó: Sandrith Yurany Perez Chona
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: MARTHA ELENA HERNÁNDEZ DUARTE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO (D)
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 91179046 expedida en Girón. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS Nº 0677 de marzo 10 de 2025
Duración: cuatro (4) meses
Adicional: dos (2) meses
Fecha de Inicio: marzo 13 de 2025
Fecha de Terminación: septiembre 18 de 2025
Valor total del Contrato: treinta y cuatro millones ochocientos mil pesos ($34.800.000.00)

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

Las actividades realizadas fueron:

1. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
2. Ejercer la representación judicial del ente territorial ante la jurisdicción ordinaria laboral, en los procesos en que sea parte el Departamento de Santander.
3. Atender los procesos asignados en cada una de las etapas como abogado externo del Departamento de Santander.
4. Realizar la recopilación de las actuaciones adelantadas y entregar los expedientes digitales, junto con el cronograma de audiencias de los procesos asignados donde el Departamento de Santander sea parte.
5. Actualizar la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Realizar la identificación, presentación y consolidación de nichos litigiosos, prestar apoyo en la actualización y análisis de la política de prevención de daño antijurídico.
7. Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
8. Las demás funciones que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

CPS Nº 1569 de agosto 16 de 2023
Duración: cuatro (4) meses
Fecha de Inicio: agosto 20 de 2025
Fecha de Terminación: diciembre 19 de 2025
Valor total del Contrato: veintidós millones de pesos ($22.000.000.00)

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

Las actividades realizadas fueron:

1. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestión
2. Ejercer la representación jurídica del ente territorial ante la jurisdicción ordinaria laboral, en los procesos en que sea parte el Departamento de Santander.

3. Realizar la recopilación de las actuaciones adelantadas y entregar los expedientes digitales, junto con el cronograma de audiencias de los procesos asignados donde el Departamento de Santander sea parte
4. Actualizar la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información
5. Realizar la identificación, presentación y consolidación de nichos litigiosos, prestar apoyo en la actualización y análisis de la política de prevención de daño antijurídico
6. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor
7. Presentar en
8. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del Contrato.

CPS Nº 1362 de septiembre 5 de 2018
Duración: tres (3) meses
Adicional: diecisiete (17) días
Fecha de Inicio: septiembre 5 de 2018
Fecha de Terminación: diciembre 21 de 2018
Valor total del Contrato: doce millones cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($12.483.333.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Coordinar la Defensa Judicial de la Asamblea Departamental de Santander.
2. Coordinar las diferentes etapas de la Contratación pública (precontractual, contractual y pos contractual) que celebre en la presente vigencia la Asamblea Departamental de Santander.
3. Asesorar jurídicamente a la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Santander, definiendo criterios y lineamientos jurídicos para los diferentes procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la corporación.
4. Rendir conceptos jurídicos sobre la legalidad y constitucionalidad de los proyectos de ordenanza que se radiquen y debatan en la respectiva vigencia en las sesiones correspondientes de comisión y plenaria de la Asamblea Departamental de Santander.
5. Asesorar jurídicamente a la corporación en la formulación de políticas públicas, planes de acción, proyectos de ordenanzas y procedimientos jurídicos.
6. Brindar orientación en la rendición de informes antes los diferentes entes de control.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

CPS Nº 0025 de enero 16 de 2018
Duración: cinco (5) meses
Fecha de Inicio: enero 16 de 2018
Fecha de Terminación: junio 15 de 2018
Valor total del Contrato: diecisiete millones quinientos mil pesos ($17.500.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Coordinar la defensa judicial de la corporación.
2. Coordinar las diferentes etapas (pre-contractuales, contractuales y post contractuales) de la contratación pública que celebre en la presente vigencia la corporación.

3. Asesorar jurídicamente a la mesa directiva de la asamblea departamental de Santander.
4. Definir criterio y lineamientos jurídicos para aplicar en los diferentes procesos que se llevan a cabo en la corporación a solicitud de la presidencia de la asamblea departamental de Santander.
5. Emitir concepto jurídico sobre la legalidad y constitucionalidad de los proyectos de ordenanza que en la presente vigencia se radiquen y debatan en las correspondientes sesiones de comisión y plenarias de la corporación.
6. Asesorar jurídicamente a la corporación en la formulación de políticas públicas, planes de acción, proyectos de ordenanzas, procedimientos jurídicos.
7. Brindar orientación en la rendición de informes ante los diferentes entes de control.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

CPS Nº 1979 de octubre 3 de 2016
Duración: dos (2) meses y veinte (20) días 16
Fecha de Inicio: octubre 3 de 2016
Fecha de Terminación: diciembre 22 de 2016
Valor total del Contrato: ocho millones de pesos ($8.000.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar jurídicamente al grupo de participación ciudadana de la secretaria del interior.
2. Prestar apoyo jurídico para proyectar respuestas a peticiones y acciones constitucionales contra la secretaria del interior.
3. Coordinar actividades correspondientes al grupo de participación ciudadana.
4. Prestar apoyo jurídico para la proyección de los actos administrativos que requieran la secretaria del interior.
5. Emitir los conceptos jurídicos verbales y escritos necesarios para el cumplimiento de las funciones administrativas de la secretaria del interior.
6. Apoyar la atención personalizada para asesorar a los ciudadanos en los temas de participación ciudadana y lo relacionado con la secretaria del interior.
7. Apoyar jurídicamente los demás requerimientos de la secretaria del interior.
8. Presentar informes mensuales de actividades de conformidad con el objeto contractual.

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

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2025.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (D)

Proyectó: Julia del Carmen Hernández O. Profesional - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $17.380 con recibo No. 2502500733064
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente
CGETH-149

Bucaramanga, 29 de Enero de 2021 Certificación contractual CDMB.

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA COORDINADORA DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, CDMB
Nit: 890.201.573-0

Que el señor(a) **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA**, identificado con cédula de ciudadanía o nit 91179046, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

- Contrato de Prestación de Servicios No. **8269**

Fecha de inicio: 18 de Febrero de 2013 **al** 17 de Agosto de 2013 **Valor total:** 18000000

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA TRAMITAR LA TITULARIDAD PREDIAL, PROTECCION DEL INTERES PATRIMONIAL, RESTITUCIÓN, ASESORIA PARA LA ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, CONCESIÓN, COMODATO Y SERVIDUMBRES DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE CDMB.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:" ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN DE EXENCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y OTRAS CARGAS IMPOSITIVAS, QUE AFECTAN BIENES INMUEBLES DEDICADOS A LA PROTECCIÓN, RESTAURACIÓN O CONSERVACIÓN AMBIENTAL." GESTIÓN PARA LA NORMALIZACIÓN O RESTITUCIÓN DE PREDIOS EN OCUPACIÓN IRREGULAR." ASESORÍA JURÍDICA PARA NORMALIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE PREDIOS INSTITUCIONALES POR PERSONAL DE PLANTA, TERCERISADOS Y PARTICULARES" ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA LA VENTA DE CADA PREDIO CONTEMPLADO EN EL PLAN ONEROSO DE ENAJENACIÓN DE BIENES." CONOCER DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS PARA TRAMITAR LA RESTITUCIÓN DE PREDIOS EN OCUPACIÓN IRREGULAR, LA TITULACIÓN DE PREDIOS EN TENENCIA POR LA CDMB, " REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA RELACIONADOS CON LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD. " EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS, " ASESORIA PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS, EXENCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL, ENGLOBE, DESENGLOBE, ENAJENACIÓN, ADQUISICIÓN ENTRE OTROS; SOBRE LOS PREDIOS DE LA CDMB." ADELANTAR EL SANEAMIENTO PREDIAL DE LOS CASOS DETECTADOS DE INSEGURIDAD JURÍDICA DE LA PROPIEDAD PREDIAL DE LA CDMB." SANEAR EL ESTADO JURÍDICO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS ENTREGADAS EN COMODATO POR LA CDMB A LOS MUNICIPIOS DEL AREA DE JURISDICCIÓN." REPORTAR MENSUALMENTE EL ESTADO DE AVANCE DE LOS CASOS BAJO SU RESPONSABILIDAD." CONOCER Y ASUMIR EL SANEAMIENTO JURÍDICO DE LOS CASOS DE MEJORISTAS, OCUPANTES IRREGULARES E INVASORES DE PREDIOS PROPIEDAD DE LA CDMB." SUPERVISAR EL DESARROLLO DE CONTRATOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN PREDIAL DE LA CDMB.

- Contrato de Prestación de Servicios No. **8699**

Fecha de inicio: 06 de Septiembre de 2013 **al** 05 de Octubre de 2013 **Valor total:** 2500000

Objeto: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA CDMB A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA FORTALECER JURIDICAMENTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, TRAMITES GENERADOS POR LOS USUARIOS, SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS EN LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FISICOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS2- ASESORIA PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS, EXENCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL, ENGLOBE, DESENGLOBE, ENAJENACIÓN, ADQUISICIÓN ENTRE OTROS; SOBRE LOS PREDIOS DE LA CDMB.3. APOYAR LOS PROCESOS CON LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS PARA CONTRIBUIR CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS REPORTES DE LOS TRÁMITES GENERADOS POR LOS USUARIOS EXTERNOS.4. ADELANTAR LA GESTIÓN EFICIENTE A LOS TRÁMITES DE SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS POR LAS AFECTACIONES A LOS RECURSOS NATURALES, TENIENDO EN CUENTA LOS ASPECTOS JURÍDICOS, LEGALES Y AMBIENTALES.5. CONTRIBUIR CON LA CONSTRUCCIÓN DE UNA ENTIDAD MÁS EFICIENTE, MÁS TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA, PRESTANDO MEJORES SERVICIOS A LOS CIUDADANOS Y EMPRESAS, A TRAVÉS DE LA OPORTUNA GESTIÓN A LOS REQUERIMIENTOS QUE DEMANDEN REVISIONES Y CONCEPTOS JURÍDICOS.6. CONTRIBUIR CON EL APOYO JURÍDICO, LEGAL Y AMBIENTAL A LOS DERECHOS DE PETICIÓN PRESENTADOS POR LOS USUARIOS EXTERNOS-7. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA OFICINA

- Contrato de Prestación de Servicios No. **8796**

Fecha de inicio: 09 de Octubre de 2013 **al** 01 de Enero de 2014 **Valor total:** 7000000

Objeto: EL CONTRATISTA SE COMRPOMETE CON LA CDMB A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRAMITES JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA TITULARIDAD DE LOS PREDIOS PROPIEDAD DE LA CDMB

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: EL PROFESIONAL QUE SE CONTRATE SE OBLIGA CON LA CDMB A EJECUTAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:1. REALIZAR EL ESTUDIO DE TÍTULOS DE BIENES INMUEBLES, EMITIENDO SU CONCEPTO JURÍDICO.2. ASISTIR A LOS COMITÉS DE PREDIOS EN LOS CASOS QUE SEA REQUERIDA PARA EMITIR CONCEPTOS DE VIABILIDAD U OTROS AFINES. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE ESTÁN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS Y DETERMINAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A SEGUIR PARA CADA CASO EN PARTICULAR4. REVISAR LOS AVALÚOS DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA CDMB Y FORMULAR LAS OBJECIONES Y/O SOLICITUDES DE REVISIONES CUANDO CORRESPONDA.5. ADELANTAR LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.6. REPRESENTAR JUDICIALMENTE A LA CDMB EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS.7. ELABORAR CONCEPTOS QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN.

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

- Contrato de Prestación de Servicios No. **9158**

Fecha de inicio: 23 de Enero de 2014 **al** 22 de Julio de 2014 **Valor total:** 15000000

Objeto: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA CDMB A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS GESTIONES, TRAMITES JURÍDICOS Y JUDICIALES REQUERIDOS PARA LA NORMALIZACIÓN DE LOS COMODATOS DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA CDMB.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMODATOS EXISTENTES, PARA DETERMINAR SU ESTADO ACTUAL Y VIGENCIA. 2. -OFRECER ASESORÍA PROFESIONAL A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS RELACIONADAS CON LA REALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE COMODATOS SUSCRITOS POR LA CDMB.3. BRINDAR ASESORIA PROFESIONAL A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS A CUMPLIR PARA EL SANEAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS COMODATOS FIRMADOS POR LA ENTIDAD.4.INTERPONER LAS ACCIONES JURÍDICAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA NORMALIZACIÓN, REVOCATORIA, TERMINACIÓN CONCILIADA O UNILATERAL DE CONTRATOS DE COMODATOS SUSCRITOS POR LA CDMB, LOS CUALES PRESENTEN VICIOS JURÍDICOS O REPRESENTEN RIESGOS PARA LA CDMB5.EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS, RESPECTO DE LAS DECISIONES Y ACTUACIONES NECESARIAS A NIVEL ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y OPERATIVO, EN RELACIÓN A LOS COMODATOS EXISTENTES O POR SUSCRIBIR. QUE PERMITAN A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TOMAR DECISIONES ADMINISTRATIVAS6.REPRESENTAR JURÍDICAMENTE A LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS COMODATOS SUSCRITOS POR LA CDMB. 7. DAR INFORME A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DEL ANÁLISIS JURÍDICO, DIAGNOSTICO Y EL ESTADO DE AVANCE DE LAS ACCIONES O LOS PROCESOS INICIADOS CON EL FIN DE NORMALIZAR LOS CONTRATOS DE COMODATOS SUSCRITOS POR LA CDMB.

- Contrato de Prestación de Servicios No. **9292**

Fecha de inicio: 23 de Julio de 2014 **al** 22 de Diciembre de 2014 **Valor total:** 12500000

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR Y TRAMITAR GESTIONES JURÍDICAS RELACIONADOS CON PREDIOS DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.REALIZAR EL ESTUDIO JURÍDICO DE TÍTULOS DE BIENES EN PROCESO DE ADQUISICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE ESTÁN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR PARA CADA CASO EN PARTICULAR.3. REVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMODATOS EXISTENTES EN LA CDMB PARA VERIFICAR INCONSISTENCIAS RELACIONADAS CON LA REALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO, VIGENCIA Y DEMÁS TEMAS DE LOS MISMOS.4. INTERPONER LAS ACCIONES JURÍDICAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA NORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE COMODATOS SUSCRITOS POR LA CDMB, LOS CUALES PRESENTEN VICIOS JURÍDICOS O REPRESENTEN RIESGOS PARA LA CORPORACIÓN.5.EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS RESPECTO A LAS DECISIONES Y ACTUACIONES NECESARIAS A NIVEL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OPERATIVO EN RELACIÓN CON LOS PREDIOS DE LA ENTIDAD.6.REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LOS PREDIOS EN OCUPACIÓN IRREGULAR

Y REALIZAR LAS RESPECTIVAS ACCIONES PARA SU SANEAMIENTO.7. ASISTIR A LOS DIFERENTES COMITÉS RELACIONADOS CON PREDIOS DONDE SEA REQUERIDO PARA EMITIR CONCEPTOS Y ASESORÍA JURÍDICA.8.. GESTIONAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS DIFERENTES COMUNICACIONES ENVIADAS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE LE SEAN ASIGNADAS.9. REPRESENTAR JURÍDICAMENTE A LA CDMB PARA REALIZAR TRÁMITES RELACIONADOS CON PREDIOS

- Contrato de Prestación de Servicios No. **12681**

Fecha de inicio: 21 de Julio de 2020 **al** 22 de Diciembre de 2020 **Valor total:** 18500000

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, CON EXPERIENCIA RELACIONADA PARA IMPULSAR, PROYECTAR Y SUSTANCIAR EN TEMAS JURIDICOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CDMB REQUERIDOS EN EL GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS. (SG-GJ-SANC-014)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1° ASESORAR Y CONCEPTUAR FRENTE A LAS SITUACIONES JURIDICAS QUE SE PRESENTEN EN LA COORDINACION ADSCRITA.2° DAR IMPULSO PROCESAL A LOS EXPEDIENTES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA COORDINADORA DEL ÁREA, LA SECRETARIA GENERAL Y/O EL DIRECTOR GENERAL, MEDIANTE LA PROYECCION Y/O SUSTANCIACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (AUTOS, RESOLUCIONES) ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO APROBADO EN EL SIGC ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA COORDINACION DE SANCIONATORIOS.3° MANTENER ACTUALIZADOS LOS APLICATIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE INFORMACION CORPORATIVA - SIC, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS SANCIONATORIOS (SINCA), CORRESPONDENCIA, ENTRE OTROS. ASI COMO LOS EXPEDIENTES FISICOS QUE SE MANEJAN EN LA COORDINACION DE SANCIONATORIOS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.4° PROYECTAR LOS OFICIOS DENTRO DE LOS PROCESOS QUE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR, TALES COMO MEMORANDOS DE SEGUIMIENTO, SOLICITUD DE DOSIFICACION SANCIÓN, NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ENTRE OTROS.5° BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS COMITES QUE CONVOQUE O SEA CONVOCADA LA COORDINACIÓN CON EL FIN DE DAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO RELACIONADOS CON LOS EXPEDIENTES Y REQUERIMIENTOS A CARGO DEL GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS. 6° CONCPETUAR Y/O REALIZAR LOS AJUSTES QUE HAYA LUGAR EN LA REVISION DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.7° APORTAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2021.

MARIA FERNANDA ZAFRA VEGA
COORDINADORA DEL GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO

Proyectó: Nancy Yaneth Patiño Sandoval

(52)

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.179.046 de Girón, laboró al servicio del Departamento, así:

SECRETARIO II, nivel Operativo, Grado 27 en la Inspección de Policía del agrupamiento Río Frío del municipio de Girón dependiente de la Secretaría de Gobierno, del 27 de mayo de 1993 al 28 de febrero de 1994.

SUBSTANCIADOR, Nivel Administrativo, Código 3160, Grado 23 en la Dirección de Justicia dependiente de la Secretaría de Gobierno, del 3 de agosto al 31 de diciembre de 1997.

SECRETARIO, Nivel Administrativo, Código 3150, Grado 28 en el Juzgado Promiscuo Municipal de la Secretaría de Gobierno, del 12 de diciembre de 1997 al 2 de mayo de 1998.

Se expide la presente en Bucaramanga, a los 5 días del mes de febrero de 2020, a solicitud del interesado.

Se anulan estampillas por el valor de $2.000 oh.

GERARDO ARCINIEGAS AVENDAÑO

Sandra Ag



53

183061 REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

95226 Tarjeta No.

99/02/15 Fecha de Expedición

98/12/11 Fecha de Grado



EDGAR MAURICIO

CASTRO FONSECA

91179046 Cedula

CUNDINAMARCA Consejo Seccional

S. TOMAS/ B/MANGA Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

(54)

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 martes 13 de enero de 2026, a las 08:36:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91179046
Código de Verificación	91179046260113083648

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

K2201-2026

Generó: WEB

55

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288397876

PIB
08:40:31
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 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) EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA identificado(a) con Cédula de ciudadania número 91179046:

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.

22-01-2026

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:42:25 AM horas del 13/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91179046**
Apellidos y Nombres: **CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO**

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 mas cercanas.

Volver al Inicio

22.01.2026

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

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

56

52

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, 13/01/2026 08:49:12 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **91179046**

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. **132364812** . 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) Edgar Mauricio Castro Fonseca identificado con C.C No. 91179046 expedida en Giron, 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 Trece (13) de Enero 2026.

Firma:

Nombre: Edgar Mauricio Castro Fonseca

Cédula: 91179046 Giró-

59

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 08:52:05 horas del 13/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 9 179046, Apellidos y Nombres **CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO**

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 regimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

22-01-2026

(60)

CERTIFICADO No.
20260113-1998978

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) **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** , identificado(a) con número de documento **91179046** y tarjeta profesional No. **95226, 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 MARTES 13 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: **ccaebb021e7547e48c336db8da50ca5bcb501e18912a649947191387de6fd63a**
Documento generado en 13/01/2026 08:53:17 AM

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

22-01-2026

61

CERTIFICADO N.°: 46684

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) **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **91179046**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	15/02/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	95226	15/02/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 13 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.

22-01-2026

(62)

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 91179046 **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 13/01/2026 08:56 AM

Código Verificación: **HE71S4DFYW**

Válida hasta: **13/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

22.01.2026

Código: FR-58
Versón: 1
Fecha. Marzo de 2015

Instituto Clínico de Salud S.A.S.
NIT 800.210.191-1

Calle 39 No 22 - 54
6350707 / Móvil y whatsapp 3124823137 - 3166488633 - 3124827402
correo: icsalud@gmail.com / Siguenos facebook instagram icsa_sas / crcicsa
Bucaramanga - Colombia

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del exámen: 01/08/2024

ICSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 25,635



Apellidos y Nombre: CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO
CC: 91179046
Fecha de nacimiento: 25/10/1972
Edad Actual: 51 AÑOS

EPS: SANITAS **AFP:** COLPENSIONES **ARL:** NO

Finalidad del exámen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
Nombre de la empresa: GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Cargo: CONTRATISTA

Certifico que realizado el exámen médico ocupacional a: CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO
Observación: APTO

NO APLICA

NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	01/08/2024	EN LA IPS	APTO

RECOMENDACIONES MEDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZO EXAMEN FISICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEO MUSCULAR, SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. CAPACITAR EN RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL OFICIO. REALIZAR EJERCICIOS FISICOS DIARIOS, SEMANALMENTE. ALIMENTACION SALUDABLE Y BALANCEADA. CONTROL DE PESO.

MÉDICO

Firma:

Nombre: SANTACOLOMA NOREÑA ALVARO B.
R. M.: 6531 L.S.O.: 13435-11 JUL/2023

TRABAJADOR

Firma:

Nombre: CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO
CC: 91179046

Indice Derecho

Código:
Versón:
Fecha:

ICSA
Institución Clínica de Salud S.A.S.
NIT 800.210.191-1

Calle 39 No 22 - 54
6350707 / Móvil y whatsapp 3124823137 - 3166488633 - 3124827402
correo: icsalud@gmail.com / Síguenos facebook instagram icsa_sas / cnclesa
Bucaramanga - Colombia

Fecha del exámen: 01/08/2024
CC: 91179046
Empresa: GOBERNACIÓN DE SANTANDER



EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO — Fecha de Nacimiento: 25/10/1972 — Edad: 51 AÑOS 9 — Genero: MASCULINO
Estado Civil: CASADO(A) — Finalidad del exámen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO CO — Dir. Residencia: CLE 40 NR 26C-44
Barrio: ARBOLEDA — Ciudad: BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) — Telefono: 3107968444 — Estudios: DOCTORADO
Profesión: CONTRATISTA — Contratado por: PARTICULARES CONTADO — Telefono: 6076350707 - 3124827402
E.P.S: SANITAS — A.F.P: COLPENSIONES — A.R.L: NO — Nº Hijos: 2 — Estrato: 3

ANTECEDENTES OCUPACIONALES (Otras Empresas)

Empresa (Actividad Económica)	Cargo	Factores de Riesgo	Tiempo Exposicion Años	Tiempo Exposicion Meses
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0

ANTECEDENTES FAMILIARES

ASMA	NO REFIERE	SORDERA	NO REFIERE
BRONQUITIS CRÓNICA	NO REFIERE	RINITIS	NO REFIERE
DERMATITIS	NO REFIERE	LUMBALGIA	NO REFIERE
DIABETES	NO REFIERE	ENFERMEDAD PSIQUIATRICA	NO REFIERE
EPILEPSIA	NO REFIERE	CÁNCER	NO REFIERE
ENFERMEDAD CARDÍACAS	NO REFIERE	TUBERCULOSIS	NO REFIERE
HIPERTENSIÓN	NO REFIERE	OTRO	NO REFIERE

ANTECEDENTES PERSONALES

ASMA	NO REFIERE	RINITIS	NO REFIERE
BRONQUITIS CRÓNICA	NO REFIERE	LUMBALGIA	NO REFIERE
DERMATITIS	NO REFIERE	ENFERMEDADES PSIQUIATRICAS	NO REFIERE
DIABETES	NO REFIERE	CANCER	NO REFIERE
EPILEPSIA	NO REFIERE	TUBERCULOSIS	NO REFIERE
ENFERMEDAD CARDIACA	NO REFIERE	QUIRÚRGICOS	NO REFIERE
HIPERTENSIÓN	NO REFIERE	DEFECTO DE REFRACCIÓN	NO REFIERE
SORDERA	NO REFIERE	OTROS	GRUPO SANGUINEO A RH +

OBSERVACIONES ADICIONALES ANTECEDENTES

ANTECEDENTES TRAUMÁTICOS DE TRABAJOS Y OTROS

Accidentes de trabajo o enfermedades profesionales	Tiempo	Secuelas
NO APLICA - - -	0	NO APLICA

ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Descripción	Fecha Diagnostico
NO APLICA	NO APLICA

Vacuna	FECHA ULTIMA DOSIS	DOSIS
NO APLICA	NO APLICA	0

REVISIÓN POR SISTEMAS

Nombre del Sistema	Hallazgo
NEUROLÓGICO	ASINTOMÁTICO
OCULAR	ASINTOMÁTICO
OTORRINOLARINGÓLOGO	ASINTOMÁTICO
CARDIOVASCULAR	ASINTOMÁTICO
RESPIRATORIO	ASINTOMÁTICO
OSTEOMUSCULAR	ASINTOMÁTICO
DERMATOLÓGICO	ASINTOMÁTICO
GASTROINTESTINAL	ASINTOMÁTICO
GENITOURINARIO	ASINTOMÁTICO
OTROS	
OBSERVACIONES	

ACTIVIDAD FÍSICA

Habito	Refiere	Cant	Frecuencia	Observación
EJERCICIOS / DEPORTES	NO	0	HORAS/SEMANA	¿CUÁLES?
OTROS	NO	0	HORAS/SEMANA	¿CUÁLES?

65

HÁBITOS TÓXICOS

Habito	Refiere	Cant	Frecuencia	Observación
FUMADOR ACTUAL	NO	0	NINGUNO	AÑOS DE CONSUMO
EX FUMADOR	NO	0	CONSUMO/DÍA	AÑOS DE CONSUMO
CONSUMIDOR DE ALCOHOL	NO	0	NINGUNO	AÑOS DE CONSUMO
CONSUMO DE ALUCINÓGENOS	NO	0	HORAS/SEMANA	¿CUÁLES?
VAPER	NO	0	NINGUNO	AÑOS DE CONSUMO

SIGNOS VITALES

Tension Arterial: 134 / 6 Frecuencia Cardiaca: 62 x minuto Frecuencia Respiratoria: 20 x minuto Temperatura: 36.00 °C Peso: 93.00
Talla: 179 cm IMC: 29.03 Preobeso Perimetro Abdominal: 93cm Interpretación: Alto Riesgo Lateralidad Dominante: DIESTRO

Organo o Sistema	Observaciones	Organo o Sistema	Observaciones

EXÁMENES PARACLÍNICOS TRAIDOS POR EL PACIENTE

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	01/08/2024	EN LA IPS	APTO

OBSERVACIONES PARACLINICOS
NO APLICA

DIAGNOSTICOS

CÓDIGO		ORIGEN	TIPO
H526	OTROS TRASTORNOS DE LA REFRACCION	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA
Z100	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

CONCEPTO Y RECOMENDACIONES

INGRESO: APTO PARA EL CARGO
Observación: APTO

REQUISITO SALUD

	CUMPLE
NO APLICA	NO APLICA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
SE REALIZO EXAMEN FISICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEO MUSCULAR, SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. CAPACITAR EN RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL OFICIO. REALIZAR EJERCICIOS FISICOS DIARIOS, SEMANALMENTE. ALIMENTACION SALUDABLE Y BALANCEADA. CONTROL DE PESO.

MÉDICO

Firma:
Nombre: SANTACOLOMA NOREÑA ALVARO B
R. M.: 6531 L.S.O.: 13435-11 JUL/2023

TRABAJADOR

Certifico que he proporcionado correctamente los datos para el presente examen

Firma:
Nombre: CASTRO FONSECA EDGAR MAURICIO
CC: 91179046

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-JC RG 69
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 13435

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que **ALVARO BERNARDO SANTACOLOMA NOREÑA**, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 91240807, 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **ALVARO BERNARDO SANTACOLOMA NOREÑA**, MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 91240807, 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, 11 JUL 2023

Dado en Bucaramanga a los

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

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

(67)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141077083907

(415)7707212489984(8020) 000014107708390 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 1 1 7 9 0 4 6	9	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	9 1 1 7 9 0 4 6

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTRO	FONSECA	EDGAR	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

41. Dirección principal
CR 26 42 18 P 2 BRR EL POBLADO

42. Correo electrónico edgarcastrojuridico@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 8 9 2 3 9 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 1 0 0 1 1 8					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
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																								

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

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

Fecha generación documento PDF: 20-01-2026 04:29:18PM

22.01.2026

COPIA CONTROLADA DOCUMENTO

68

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	2026-01-20 16:41

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDGAR	MAURICIO	CASTRO	FONSECA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	91179046

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GIRÓN

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:

69

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$34.800.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$34.800.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	ROCIO	SANDOVAL	LUBO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 40925876

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:

(73)

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118712586973

(415)7707212489984(8020) 000 118712586973

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12 Cód. Dirección seccional
9117904	6 9	CASTRO	FONSECA	EDGAR	MAURICIO	4

24. Actividad económica principal: 6910 | Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 297,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	61,544,000	Deudas	30	4,006,000	Total patrimonio líquido	31	57,538,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo	Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria	Rentas de capital	Rentas no laborales
Ingresos brutos	32: 22,300,000	43: 8,179,000	58: 0	74: 38,000,000
Devoluciones, rebajas y descuentos				75: 0
Ingresos no constitutivos de renta	33: 4,877,000	44: 0	59: 0	76: 0
Costos y deducciones procedentes		45: 0	60: 0	77: 15,960,000
Renta líquida	34: 17,423,000	46: 8,179,000	61: 0	78: 22,040,000
Rentas líquidas pasivas - ECE			62: 0	79: 0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35: 0	47: 0	63: 0	80: 0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36: 4,356,000	48: 0	64: 0	81: 0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37: 4,356,000	49: 0	65: 0	82: 0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38: 0	50: 0	66: 0	83: 0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39: 0	51: 0	67: 0	84: 0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40: 0	52: 0	68: 0	85: 0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41: 4,356,000	53: 0	69: 0	86: 0
Renta líquida ordinaria del ejercicio		54: 8,179,000	70: 0	87: 22,040,000
Pérdida líquida del ejercicio		55: 0	71: 0	88: 0
Compensaciones por pérdidas		56: 0	72: 0	89: 0
Renta líquida ordinaria	42: 13,067,000	57: 8,179,000	73: 0	90: 22,040,000

Ren. líquida céd. gen.	91: 47,642,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92: 4,653,000	R. liq. ord. cédula gen.	93: 42,989,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94: 0
Comp. exc. ren. presuntiva	95: 0	Rentas gravables	96: 0	R. líq. grav. cédula gen.	97: 42,989,000	Renta presuntiva	98: 0

Cédula de pensiones

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

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	42,989,000

Ganancias ocasionales

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

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

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

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

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	1,241,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134: 0	Sanciones	135: 0	Total saldo a pagar	136: 0	Total saldo a favor	137: 1,241,000
Número de dependientes económicos	138: 0	Adición por dependientes a la casilla 92	139: 0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140: 0	Aporte voluntario	141: 0

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

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

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo de la entidad recaudadora

DIAN
2025-09-09 / 08:57:50 PM
Fecha Actual de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

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

91900356104865

2025272036257 9

PRELIMINAR

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 Edgar Mauricio Castro Fonseca, identificado con cédula de ciudadanía No. 91179046 de Giron, domiciliado en Calle 40N 26C-44 Casa 15, 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, 26 ENE 2026

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: Edgar Mauricio Castro Fonseca

Cédula: 91.179.046 de Girón

(75)

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 Edgar Mauricio Castro Fonseca, identificado(a) con CC número 91179046, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 91179046
NOMBRES Y APELLIDOS	Edgar Mauricio Castro Fonseca
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	25/10/1972
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	176 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	01/08/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 91179046 EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA Desde 01/02/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 91179046 EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA Desde 01/08/2024 Hasta 31/01/2025

Generado por interfaces 13/01/2026

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

(76)

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91179046,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

77

Certificación Bancaria

Martes, 13 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA identificado(a) con CC 91179046, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79671880868	2011-07-19	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

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

El proponente **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA,** identificado con la cédula de ciudadanía número **91.179.046 de Giron,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

ABOGADO
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
1998

MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA
2024

EXPERIENCIA LABORAL:

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Contratista
13/03/2025 AL 18/09/2025
05/09/2018 AL 21/12/2018
16/01/2018 AL 15/06/2018
03/10/2016 AL 22/12/2016

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Contratista
18/02/2013 AL 17/08/2013

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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, 26 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

Analizada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA**, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ABOGADO CON MAESTRÍA	X		
EXPERIENCIA: PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA**, **CUMPLE** con estudios de **ABOGADO CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

SE CONCLUYE

Que la propuesta presentada por **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA**, 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 MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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, 26 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista: XC
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Fabian.

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA**		
Identificación:	**C.C.: 91.179.046 de Giron**		
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, **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **91.179.046 de Giron,** quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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. Representar y ejercer la defensa judicial del Departamento de Santander en los procesos en los que sea parte, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica. 2. Brindar acompañamiento jurídico a las secretarías, especialmente como enlace del despacho del Gobernador, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica. 3. Brindar apoyo en cada una de las etapas de los procesos en donde sea parte el Departamento, como abogado externo. 4. Brindar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica. 5. Brindar apoyo en la herramienta tecnológica Guane-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados. 6. Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato. **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 con 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 **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00)** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 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 de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.
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°** 79671880868 **Banco:** Bancolombia
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán 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

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 4

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: **edgarcastrojuridico@gmail.com**

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderón– Abogada Contratista.

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

VB. **CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA**- Jefe de oficina contratación

	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):
Jhan Marco Castillo Reyes
FUNCIONARIO ADSCRITO A OFICINA JURIDICA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** identificado con C.C. **91.179.046 de Giron,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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 **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA identificado con C.C. 91.179.046 de Giron,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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 Jhan Marco Castillo Reyes, funcionario (a) adscrito a la Secretaria Juridica identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098.765.255 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 26 ENE 2026

Firma del notificado (a),

C.C.

Proyectó aspectos jurídicos Ximena Calderón– Abogada Contratista

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

87

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 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 MAESTRÍA EN LA OFICINA JURIDICA 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.

El contratista es **EDGAR MAURICIO CASTRO FONSECA** y el valor del contrato asciende a **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000,00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa