República de Colombia Gobernación de Santander	HOJA DE CONTROL	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	1 de 2

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-01-06		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	2026-01-06		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	2026-01-06		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-5		
4	2026-01-06		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	2026-01-06		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	2026-01-26		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	2026-01-26		Estudios Previos	9-15		
8	2026-01-26		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	16-26		
9	2026-01-26		Invitación a Presentar Propuesta	27-29		
10	2026-01-26		Propuesta del Oferente	30-31		
11	2026-01-26		Hoja de vida del Oferente	32-92		
12	2026-01-26		Análisis de Hoja de Vida	93		
13	2026-01-26		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	94-97		
14	2026-01-26		Minuta o Contrato	98-102		
15	2026-01-26		Acto para Designar Supervisor	103		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-01-26		Anexo 2 (Carta Remisoria)	104	Paola Suárez	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/10/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista: Paola Andrea Santos Pulido		Número de documento de identidad 63.545.712	
Número de Celular: 3212596677	Dependencia solicitante: HACIENDA	Correo electronico: paolaasantos911@hotmail.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		N/A
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		N/A
	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		N/A
	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		N/A
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador		N/A
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)		Contratista/Evaluador	✓	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)		Contratista/Evaluador	✓	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)		Contratista	✓	
	11.18 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**		Contratista / Evaluador	✓	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)		Contratista	✓	
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).		Contratista	✓	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).		Contratista	✓	
	11.22 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.		Contratista	✓	
	11.23 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019		Contratista	✓	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara		Contratista	✓	
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)		Contratista	✓	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) **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 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)		Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)		Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)		Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)		Ordenador del gasto/Contratista	✓	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)		Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud número ación 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, Paola Santos declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* _____ *apoyo a la gestión* _____ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 2026/01/06.

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

CERTIFICACIÓN No. 010-[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			$86.965.634.123,48
Valor Total de la Vigencia Actual			$20.000.000.000,00
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:		$10.000.000.000,00
	Total:		$10.000.000.000,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** (en Tiempo)		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$10.000.000.000,00	Otros:		Otros	

Powered by CamScanner

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

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

DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

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

06/01/26 ORIGINAL

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CÓDIGO	AP-GF-R-162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26000060
Expedido en Bucaramanga, en Enero 06 de 2026

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.
CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $10,000,000,000.00 (DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 260518
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD -INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2025
Valor Rubro : $ 10,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $10,000,000,000.00 - 223
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 359 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por : DQ

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 MARIN
Secretaria Administrativa.

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 Dirección del Fondo Territorial del Fondo de Pensiones adscrita a la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Vigilar por el cumplimiento y ejecución de los programas instaurados en las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos y Cobro Coactivo, y de los Grupos a cargo; Liderar el Reconocimiento de las pensiones y pasivos pensionales de los servidores públicos del Departamento, así mismo, la dirección del Fondo Territorial de Pensiones dentro de sus funciones tiene a cargo: Garantizar el reconocimiento de las pensiones de los ex servidores públicos del departamento, en cualquiera de las modalidades que la ley señale; realizar el reconocimiento de los auxilios funerarios de los pensionados fallecidos a cargo del Departamento; realizar los procesos relacionados con el pasivo pensional del departamento en lo referente a cuotas partes pensionales, bonos pensionales y demás la ley señale; desarrollar sistemas y procedimientos de clasificación, custodia, conservación y consulta de los documentos y registros generados y recibidos de su competencia; dirigir y gestionar el proceso de manejo de información y desarrollo del programa del ministerio de hacienda y crédito y publico – PASIVOCOL; liderar la ejecución del convenio de concurrencia 326 de 1999 (elaboración de nómina-pago de bonos); dirigir, verificar y hacer seguimiento al patrimonio autónomo del departamento de Santander y mantener bases de datos correspondiente al sistema de información que se maneje en la dirección" entre otras.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos de la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones del Departamento de Santander, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones requiere apoyo profesional e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia no cuenta con el recurso humano calificado y suficiente para brindar eficacia en temas relacionados con el proceso de pensiones, proyección de oficios, actos administrativos, comunicados y/o documentos cuya competencia la tenga dicha dependencia, por lo tanto, es necesario contar con el apoyo de un **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES** para brindar acompañamiento en materia jurídica en la gestión de actividades y funciones en la dirección del Fondo Territorial de Pensiones adscrita a la Secretaria de Hacienda.

En virtud de lo anterior, la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental.

Así las cosas, la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones adscrita a la Secretaria de Hacienda considera conveniete requerir un **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** con los conocimientos y las capacidades necesarias para brindar apoyo y hacer acompañamiento a la Direccion, para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la revision de los proyectos de actos administrativos emitidos por el Fondo Territorial de Pensiones para Verificar que se encuentren ajustados a derecho.

2. Prestar apoyo en el proceso de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva, y asistencia técnica a la Oficina Jurídica respecto a los procesos coactivos, lo cual incluye, análisis de cuentas de cobro, mandamientos de pago y demás actos administrativos generados en las diferentes etapas procesales, identificación de

acciones a seguir, provisión de información, e inserción de datos en los aplicativos informáticos mediante los cuales se guardan los documentos pertinentes y se controla la gestión del proceso.

3. Prestar apoyo y seguimiento en el reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas, calculo actuarial y devolución de aportes.
4. Labores de carácter administrativo que sea requerida por la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones y la Secretaria de Hacienda.
5. Apoyar en la gestión del archivo para organizar e incorporar los documentos generados en la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las tablas de retención documental.
6. Las demás actividades que le asigne el supervisor 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,

HECTOR BAREÑO MATEUS
DIRECTOR DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE SANTANDER.

Proyecto.
HECTOR BAREÑO MATEUS – DIRECTOR DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES 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 FEB 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUAREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA CON ESPECIALIZACION CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Karla Corzo Jaimes – abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA CON ESPECIALIZACION CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

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

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

JUAN ANDRÉS SUAREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado contratar varios 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 **DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

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 28 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,

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.

En razón a la misión, competencia, funciones y responsabilidades de la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones, ajustada al Plan de Gobierno "Es Tiempo de Santander 2024-2027", es necesario disponer de personal altamente capacitado y con experiencia para abordar asuntos específicos y especializados, contribuyendo así al desarrollo eficiente de la Administración Departamental.

Dado que la planta de personal actual no logra cubrir la totalidad de las necesidades diarias, resulta esencial reforzar el equipo, especialmente al considerar que nuestros usuarios son, mayoritariamente, población de la tercera edad, lo que exige una atención especializada y sensible.

Acorde a lo anterior, se hace necesario contratar personal profesional en Adminitración Financiera y de Sistemas con experiencia profesional mínima de doce (12) meses y una especialización demostrable en proyectos, con los conocimientos y las capacidades necesarias para apoyar, gestionar y hacer acompañamiento a la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Santander en temas relacionados con los informes administrativos, estadicos y demas que la Dirección requiera.

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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Brindar apoyo en la revision de los proyectos de actos administrativos emitidos por el Fondo Territorial de Pensiones para Verificar que se encuentren ajustados a derecho.

2. Prestar apoyo en el proceso de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva, y asistencia técnica a la Oficina Jurídica respecto a los procesos coactivos, lo cual incluye, análisis de cuentas de cobro, mandamientos de pago y demás actos administrativos generados en las diferentes etapas procesales, identificación de acciones a seguir, provisión de información, e inserción de datos en los aplicativos informáticos mediante los cuales se guardan los documentos pertinentes y se controla la gestión del proceso.

3. Prestar apoyo y seguimiento en el reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas, calculo actuarial y devolución de aportes.

4. Labores de carácter administrativo que sea requerida por la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones y la Secretaria de Hacienda.

5. Apoyar en la gestión del archivo para organizar e incorporar los documentos generados en la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las tablas de retención documental.

6. Las demás actividades que le asigne el supervisor 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 (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en la **DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA** 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 a su misión.

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

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

4.1.FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26000060 de fecha Enero 06 de 2026**, Fuente de Financiación: ICLD – INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025); Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 260518; por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($10,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 010 del 06 de Enero 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 a lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **ABOGADA CON ESPECIALIZACION CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede suceder 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 (SI APLICA), 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER ",** 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: Karla Corzo Jaimes – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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
		VÉRSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 11

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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER "

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

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

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

En razón a la misión, competencia, funciones y responsabilidades de la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones, ajustada al Plan de Gobierno "Es Tiempo de Santander 2024-2027", es necesario disponer de personal altamente capacitado y con experiencia para abordar asuntos específicos y especializados, contribuyendo así al desarrollo eficiente de la Administración Departamental.

Dado que la planta de personal actual no logra cubrir la totalidad de las necesidades diarias, resulta esencial reforzar el equipo, especialmente al considerar que nuestros usuarios son, mayoritariamente, población de la tercera edad, lo que exige una atención especializada y sensible.

teniendo en cuenta que la Dirección del Fondo Territorial del Fondo de Pensiones adscrita a la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Vigilar por el cumplimiento y ejecución de los programas instaurados en las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos y Cobro Coactivo, y de los Grupos a cargo; Liderar el Reconocimiento de las pensiones y pasivos pensionales de los servidores públicos del Departamento, así mismo, la dirección del Fondo Territorial de Pensiones dentro de sus funciones tiene a cargo: Garantizar el reconocimiento de las pensiones de los ex servidores públicos del departamento, en cualquiera de las modalidades que la ley señale; realizar el reconocimiento de los auxilios funerarios de los pensionados fallecidos a cargo del Departamento; realizar los procesos relacionados con el pasivo pensional del departamento en lo referente a cuotas partes pensionales, bonos pensionales y demás la ley señale; desarrollar sistemas y procedimientos de clasificación, custodia, conservación y consulta de los documentos y registros generados y recibidos de su competencia; dirigir y gestionar el proceso de manejo de información y desarrollo del programa del ministerio de hacienda y crédito y publico – PASIVOCOL; liderar la ejecución del convenio de concurrencia 326 de 1999 (elaboración de nómina-pago de bonos); dirigir, verificar y hacer seguimiento al patrimonio autónomo del departamento de Santander y mantener bases de datos correspondiente al sistema de información que se maneje en la dirección" entre otras.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos de la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones del Departamento de Santander, es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas, la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones requiere apoyo profesional e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia no cuenta con el recurso humano calificado y suficiente para brindar eficacia en temas relacionados con el proceso de pensiones, proyección de oficios, actos administrativos, comunicados y/o documentos cuya competencia la tenga dicha dependencia, por lo tanto, es necesario contar con el apoyo de un **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES** para brindar acompañamiento en materia jurídica en la gestión de actividades y funciones en la dirección del Fondo Territorial de Pensiones adscrita a la Secretaria de Hacienda.

En virtud de lo anterior, la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones 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 DIRECCIÓN DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

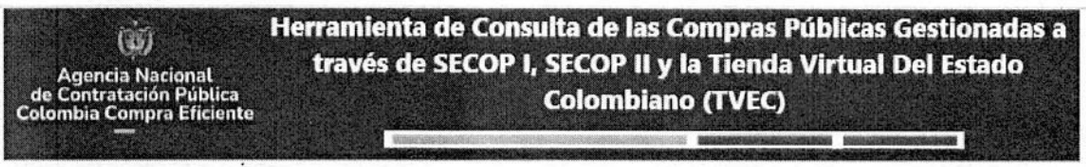
La prestación de Servicios Profesional por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios

18

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



Porcentaje de compras públicas

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

Contratación directa Prestación de servicios Todas Todas 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...

Total Contratado
$31.090.488.003.802
768.924

Valor Total Transaccional $31.090.488.003.802 SECOP II + TVEC

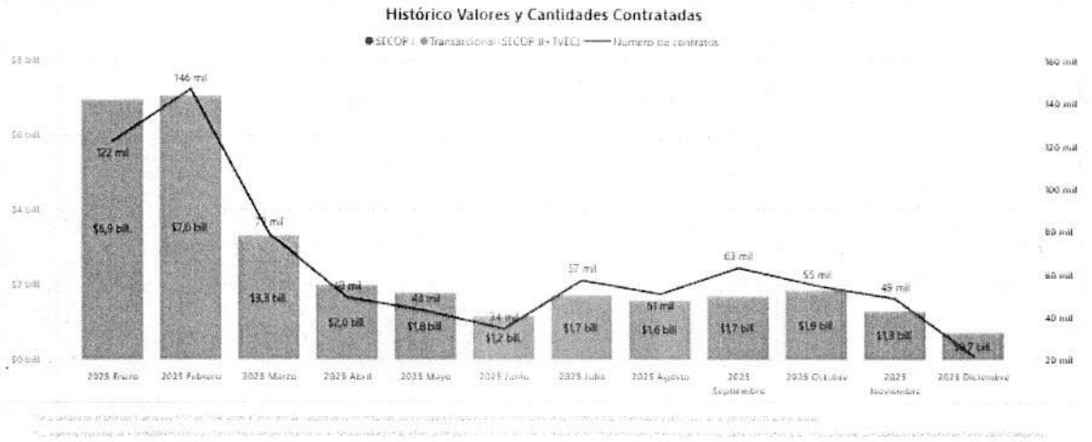
FUENTE:https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-consulta-de-las-compras-publicas-gestionadas-a-traves-del-secop-i-secop-ii-y-tvec

Histórico de compras públicas

Año	SECOP I	SECOP II	TVEC	Valor total	% transaccional	Valor transaccional
2025		$31.090.488.003.802		$31.090.488.003.802	100,00 %	$31.090.488.003.802
Enero		$6.942.697.207.451		$6.942.697.207.451	100,00 %	$6.942.697.207.451
Febrero		$7.035.246.422.974		$7.035.246.422.974	100,00 %	$7.035.246.422.974
Marzo		$3.300.885.374.869		$3.300.885.374.869	100,00 %	$3.300.885.374.869
Abril		$1.986.580.672.113		$1.986.580.672.113	100,00 %	$1.986.580.672.113
Mayo		$1.785.436.897.610		$1.785.436.897.610	100,00 %	$1.785.436.897.610
Junio		$1.150.412.104.822		$1.150.412.104.822	100,00 %	$1.150.412.104.822
Julio		$1.712.218.828.951		$1.712.218.828.951	100,00 %	$1.712.218.828.951
Agosto		$1.585.482.800.545		$1.585.482.800.545	100,00 %	$1.585.482.800.545
Septiembre		$1.707.731.843.166		$1.707.731.843.166	100,00 %	$1.707.731.843.166
Octubre		$1.650.391.493.179		$1.650.391.493.179	100,00 %	$1.650.391.493.179
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.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

5	4	3	2	1
General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	interno	Interno
ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución
operacional	operacional	operacional	económico	operacional
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad
Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
posible	raro	posible	improbable	posible
Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado
2	1	3	2	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	2	2	1	2
insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor
1	1	2	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora
01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

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 l as actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

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

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

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.

23

¿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 **ABOGADA CON ESPECIALIZACION CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES.**

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

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

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

RESPECTO DE LA 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:

1. Brindar apoyo en la revision de los proyectos de actos administrativos emitidos por el Fondo Territorial de Pensiones para Verificar que se encuentren ajustados a derecho.

2. Prestar apoyo en el proceso de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva, y asistencia técnica a la Oficina Jurídica respecto a los procesos coactivos, lo cual incluye, análisis de cuentas de cobro, mandamientos de pago y demás actos administrativos generados en las diferentes etapas procesales, identificación de acciones a seguir, provisión de información, e inserción de datos en los aplicativos informáticos mediante los cuales se guardan los documentos pertinentes y se controla la gestión del proceso.

3. Prestar apoyo y seguimiento en el reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas, calculo actuarial y devolución de aportes.

4. Labores de carácter administrativo que sea requerida por la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones y la Secretaria de Hacienda.

5. Apoyar en la gestión del archivo para organizar e incorporar los documentos generados en la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las tablas de retención documental.

6. Las demás actividades que le asigne el supervisor 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.

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

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en **LA DIRECCIÓN DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento de Santander,y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA DIRECCIÓN DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA** del Departamento de Santander, Del Departamento De Santander.

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** 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: Karla Corzo Jaimes – abogado contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Señor (a)
PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Calle 33-34 45 AP 902
Bucaramanga, Santander
3212596677
Paolasantos911@hotmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER "**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO:

1. Brindar apoyo en la revision de los proyectos de actos administrativos emitidos por el Fondo Territorial de Pensiones para Verificar que se encuentren ajustados a derecho.
2. Prestar apoyo en el proceso de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva, y asistencia técnica a la Oficina Jurídica respecto a los procesos coactivos, lo cual incluye, análisis de cuentas de cobro, mandamientos de pago y demás actos administrativos generados en las diferentes etapas procesales, identificación de acciones a seguir, provisión de información, e inserción de datos en los aplicativos informáticos mediante los cuales se guardan los documentos pertinentes y se controla la gestión del proceso.
3. Prestar apoyo y seguimiento en el reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas, calculo actuarial y devolución de aportes.
4. Labores de carácter administrativo que sea requerida por la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones y la Secretaria de Hacienda.
5. Apoyar en la gestión del archivo para organizar e incorporar los documentos generados en la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las tablas de retención documental.
6. Las demás actividades que le asigne el supervisor 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 a contratar se realizará en la **LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona Natural Mayor De Edad.
2. Poseer Título De Abogada
3. Poseer Título De Especialización
4. Experiencia Profesional De Doce (12) Meses

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de 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 (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del

Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, 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 **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 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. 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.

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: Karla Corzo Jaimes – abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 26 ENE 2026

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

Yo, **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.545.712 de Bucaramanga, cuento con estudios como **ABOGADA ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES**, que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la revision de los proyectos de actos administrativos emitidos por el Fondo Territorial de Pensiones para Verificar que se encuentren ajustados a derecho.

2. Prestar apoyo en el proceso de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva, y asistencia técnica a la Oficina Jurídica respecto a los procesos coactivos, lo cual incluye, análisis de cuentas de cobro, mandamientos de pago y demás actos administrativos generados en las diferentes etapas procesales, identificación de acciones a seguir, provisión de información, e inserción de datos en los aplicativos informáticos mediante los cuales se guardan los documentos pertinentes y se controla la gestión del proceso.

3. Prestar apoyo y seguimiento en el reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas, calculo actuarial y devolución de aportes.

4. Labores de carácter administrativo que sea requerida por la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones y la Secretaria de Hacienda.

5. Apoyar en la gestión del archivo para organizar e incorporar los documentos generados en la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las tablas de retención documental.

6. Las demás actividades que le asigne el supervisor 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: VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).

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

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la **LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Calle 33 – 34 45 AP 902
BUCARAMANGA, SANTANDER
3212596677
Paolasantos911@hotmail.com

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SANTOS	PULIDO	PAOLA ANDREA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 63545712	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 23 MES 11 AÑO 1983	CALLE 33 - 34 45 AP 902			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3212596677	EMAIL	paolasantos911@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	09	2015	
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2012	216274

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)

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

18/01/2016

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 30 32					
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	04	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATSTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 36					

18012016

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CONTRATACION	*DEPENDENCIA* OFICINA DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* 3 0 kLM 3 VIA GIRON						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA AREA CONTRATACION	*DEPENDENCIA* OFICINA CONTRATACION					*DIRECCIÓN* 0 3 klm 3 via giron						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	07	*Año* 2023	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DIRECCION					*DIRECCIÓN* CALLE 9 8 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	07	*Año* 2023	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DEFENSA JUIDICIAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 8A 69 tranversal oriental						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6450333	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* AREA OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 - 07 01						

18012026

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONNTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DELEGADA DERECHOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CPS	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DELEGADA EN ASUNTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGAD0	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 5 58					

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*					

18/01/2016

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bga, 18 enero 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bga 18/01/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

18/01/2026

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

Datos del usuario guardados

Editar

Información del usuario



Cargo	
Titulo	
Nombre	Paola Andrea
Apellidos	Santos pulido
Fecha de Nacimiento	23/11/1983 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	Si * No
Nombre y apellido	Paola Andrea Santos pulido
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	63545712
Dirección	Calle 32#31-20 apto 2205
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	Bucaramanga
País	COLOMBIA
Correo electrónico	paolasantos911@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3212596677

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	Polola
SMS para recuperar la contraseña	3212596677

Editar

CEDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 63.545.712



Apellidos
SANTOS PULIDO

Nombres
PAOLA ANDREA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.68

Sexo
F

Fecha de nacimiento
23 NOV 1983

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BUCARAMANGA (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
14 ENE 2002, BUCARAMANGA

Fecha de expiración
31 MAYO 2034

Firma

CO

04659995

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

I<COL0476599502700 1<<<<<<<<<<
8311232F3405318COL63545712<<<7
SANTOS<PULIDO<<PAOLA<ANDREA<<<

3212596277

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Paola Andrea Santos Pulido

CC. 63545712 de Bucaramanga

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

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 16 días del mes de Mayo de 2012

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 466. 123. 2012

Folio 60 Libro 5

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 466.123.2012
(Libro 5 , Folio 60)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 16 de Marzo de 2012 , 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 P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ABOGADO

a : PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
C.C. No. 63545712 de BUCARAMANGA

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional, P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.

El Secretario Seccional, DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

El Decano (a), DRA. EVA DEL PILAR PLATA SARMIENTO

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

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (hay un sello)

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

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 16 de Marzo de 2012

El Secretario General, **JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ**

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Paola Andrea Santos Pulido

C.C. n.° 63.545.712 de Bucaramanga

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

Bucaramanga, 9 de Septiembre de 2015 Acta 15261 Folio 743 Libro n.° 20

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 59048 Folio 131 Libro DEES 3

Fecha: Bogotá, D.C., 10 de Septiembre de 2015

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 743 del libro de registro número 20 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 15261

En la ciudad de Bucaramanga, a los nueve (9) días del mes de septiembre del año dos mil quince (2015), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en ***DERECHO ADMINISTRATIVO*** *y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente:*

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO C.C. 63.545.712 DE BUCARAMANGA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia, le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en ***DERECHO ADMINISTRATIVO.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY***

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil quince.-

Secretaría General

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Julia C.P.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.45	Pág. 1 de 2
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	04/12/2024	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.			

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025		
CONTRATISTA:				PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO		
Nit o C.C. No.				C.C.63.545.712 DE BUCARAMANGA		
OBJETO:				**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS Y PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER 9**		
VALOR INICIAL:				**TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($32.000.000)**		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No				25-00109		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.				25-01016		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No				N/A		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.				N/A		
PLAZO INICIAL:				**OCHO (08) MESES**		
PLAZO PRÓRROGA:				N/A		
SUPERVISOR:				*JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO* **secretario Jurídico y Defensa Judicial (E)** *Resolución: N°1933 del 4 de junio del 2025*		
FECHA DE INICIACION:				24 DE ABRIL DEL 2025		
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACION:				23 DE DICIEMBRE DEL 2025		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				27 DE JUNIO DEL 2025		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:				*SECRETARIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL*		

En Girón, a los 02 de julio del 2025, se reunieron, el Dr. **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO secretario Jurídico y Defensa Judicial (e),** y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, quien comparece en nombre propio, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de terminación Anticipada por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que entre el Municipio de Girón Santander y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** se celebró el contrato de prestación de servicios profesionales No. 421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025

2. Que se suscribió entre el supervisor del contrato y el contratista, Acta de inicio del contrato No. 421 el 24 DE ABRIL DE 2025

3. Que en el acta de inicio fue fijada como fecha de terminación 23 DE DICIEMBRE DEL 2025

4. Que el contratista mediante comunicación de fecha 25 DE JUNIO DEL 2025, solicitó la terminación anticipada de común acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025, justificando que por motivos personales no puede continuar con la Ejecución del Contrato a partir del día 28 DE JUNIO DEL 2025.

5. Que las partes proceden de común acuerdo a terminar anticipadamente el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025, en consecuencia, el supervisor del contrato acredita que el contratista ejecutó sus actividades y obligaciones contractuales hasta el día 27 DE JUNIO DEL 2025.

6. Que el último periodo a cobrar por parte del contratista de acuerdo al informe final de pago, actividades y supervisión es desde el 24 de junio hasta el 27 de junio del 2025.

7. Que se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual mediante informe final de pago, actividades y supervisión suscrito el 2 de julio del 2025

8. Que en consecuencia se procederá a la terminación del mismo de conformidad.

9. Que de conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 la liquidación de los contratos a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

10. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE		
VALOR CONTRATO INICIAL	32.000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL 01	N/A	
PRIMER PAGO		4.000.000
SEGUNDO PAGO		4.000.000
PAGO FINAL		533.333
SALDO SIN EJECUTAR A FAVOR DEL MUNICIPIO		23.466.667
SUMAS IGUALES	**$32.000.000**	**$32.000.000**

NOTA: Que una vez la Tesorería Municipal de Girón, efectúe el último pago correspondiente al pago final, las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato de prestación de servicio profesionales No. 421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025

11. Que durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

12. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

No se exigieron garantías en el contrato referenciado

13. CONSTANCIAS:

Así las partes firmantes de esta acta manifestaron estar de acuerdo con la presente acta de terminación y manifiestan los siguientes acuerdos:

ACUERDAN

PRIMERO: Que el presente contrato fue ejecutado bajo la supervisión de la SECRETARIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL

SEGUNDO: Dar por terminado de manera anticipada el Contrato de prestación de servicios profesionales No. 421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, una vez se haga efectivo el pago final derivado de la ejecución del contrato No. 421 DEL 21 DE ABRIL DE 2025

TERCERO: Que las partes están de acuerdo con el contenido de la presente Acta de terminación Anticipada por mutuo acuerdo.

Para constancia de lo anterior se firma la presenta acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del que trata el numeral segundo, a los 02 de julio del 2025

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
CONTRATISTA

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
secretario Jurídico y Defensa Judicial (E)

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 4

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				**No. CO1.PCCNTR.6470194 del 26 de junio de 2024**		
CONTRATISTA:				**PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**		
Nit o C.C. No.				63545712		
CONCEPTO:				PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA ASESORIA PROFESIONAL Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
VALOR INICIAL				$30,250,000.00		
VALOR ADICIONAL				$0.00		
ANTICIPO INICIAL (XXX%):				0.00		
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):				$0.00		
PLAZO INICIAL:				CIENTO SESENTA Y OCHO (168) Días calendario		
PLAZO ADICIONAL:						
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:						
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				0		
SUPERVISOR:				NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ Acto Administrativo del 04 de julio de 2024		
FECHA DE INICIACION:				04 de julio de 2024		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				18 de diciembre de 2024		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIO DE HACIENDA		

En Bucaramanga, a los 19 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **ARIZA PEREZ DIEGO FRAN**, en calidad de SECRETARIO DE HACIENDA del Departamento y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO se celebro el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.6470194** del 26 de junio de 2024, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA ASESORIA PROFESIONAL Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

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

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

4. Que se verificó por parte del Supervisor Nelson Javier Lopez Rodriguez el cumplimiento del objeto del contrato, *mediante el Acta de recibo final suscrita a los 19 días del mes de diciembre* de 2024

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecucion del contrato fue de $30,250,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$30,250,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		$
ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		$ 5,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$2,750,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.00
SUMAS IGUALES	**$30,250,000.00**	**$30,250,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE24009138	2024-09-10	PAGO PARCIAL 01	$ 5,500,000.00	DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS
CE24009582	2024-09-19	PAGO PARCIAL 02	$ 5,500,000.00	DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS
CE24011526	2024-10-29	PAGO PARCIAL 03	$ 5,500,000.00	DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS
CE24012523	2024-11-19	PAGO PARCIAL 04	$ 5,500,000.00	DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
CE24014287	2024-12-12	PAGO PARCIAL 05	$ 5,500,000.00	DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS
En tramite	En tramite	PAGO PARCIAL 06	$2.750.000	DERECHO EXPLOT. MONOPOLIO LICORES - FONDO DE RENTAS

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

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

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

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

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 19 días del mes de diciembre de 2024

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6470194 del 26 de junio de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la funcion de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesoreria del Departamento efectue el ultimo desembolso por valor de ($2,750,000.00) correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6470194 del 26 de junio de 2024, comprometiendose la SECRETARIO DE HACIENDA Departamental a surtir los tramites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	4 de 4

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 19 días del mes de diciembre de 2024

ARIZA PEREZ DIEGO FRAN
SECRETARIO DE HACIENDA

NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A)

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
CONTRATISTA

PROYECTO: PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO

Personería de Floridablanca

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62, E-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 062-2021

DATOS IDENTIFICADORES

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
NIT:	800.254.620-9
CONTRATISTA:	**PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**
IDENTIFICACIÓN:	63.545.712 de Bucaramanga
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRETA Y TRES PESOS $ 7.933.333
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS
FECHA DE INICIO:	14DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	23 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	21 DE DICIEMBRE DE 2021
SUPERVISOR	GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO
SALDO SIN EJECUTAR:	266.666

En Floridablanca, reunidos en la Personería Municipal de Floridablanca, GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO - Supervisora del contrato de prestación de servicios profesionales No. 062-2021 y PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO, identificada con C.C. No. 63.545.712 de Bucaramanga- Contratista; hemos convenido celebrar la presente acta de terminación anticipada y liquidación de mutuo acuerdo del contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 062-2021, de acuerdo con la cláusula décimo sexta del mismo, el cual se regirá por las normas legales aplicables a la materia previa las siguientes manifestaciones:

I- MANIFESTACIONES

Que entre La Personería Municipal de Floridablanca y la Contratista previo el cumplimiento de todas las etapas y requisitos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, así como también de las demás normas legales y reglamentarias vigentes que rigen la contratación estatal, procedieron a firmar el contrato en mención, para lo cual se contó con la expedición previa del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21-00200 del 13 de OCTUBRE de 2021.

Que el contrato de prestación de servicios profesionales No. 062-2021, se celebró el día 13 de OCTUBRE de 2021, entre La Personería Municipal de Floridablanca y PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y

Personería de Floridablanca
Protección, Equidad y Transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62, E-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

EL MENOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA" Con un plazo de ejecución de DOS (2) meses Y DIEZ (10) DIAS contados a partir del acta de inicio y por un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRETA Y TRES PESOS M/CTE. ($7.993.333,00).

Que el día CATORCE (14) del mes de OCTUBRE de 2021, fue la fecha de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales.

Que el día 21 de diciembre de 2021, la profesional contratista presentó un escrito por medio del cual solicita la liquidación anticipada y de mutuo acuerdo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 062 de 2021, para el 22 de Abril de 2021.

Que por motivos personales la contratista, ejecutará el objeto y alcances del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 062-2021 hasta el 21 de DICIEMBRE de 2021.

Que de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y jurisprudencia del Consejo de Estado, Sec Tercera – Sent. Sep 13-99 Exp. 10.264, Magistrado Ponente Ricardo Hoyos Duque, se procederá a terminar anticipadamente y a liquidar de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios No. 062 - 2021.

Que se verificó que el contratista cumplió con la obligación de cotizar en salud y pensión sobre el 40% del valor mensual del contrato, así como la de cotizar en la ARL, de conformidad con las normas legales vigentes.

De acuerdo con el servicio prestado, el *valor ejecutado* del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 062-2021, asciende a la suma de SIETE MILLONES SETECIIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($7.706.667), quedando un saldo a favor de La Personería Municipal de Floridablanca por valor de DOSCIENTOS VEINTI SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($226.666), con motivo de la terminación anticipada.

Forman parte de la presente acta de terminación anticipada y liquidación de mutuo acuerdo:

- Copia del Contrato

II-BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		$7.933.000
Valor cancelado a la contratista.	$0	
Valor pendiente por cancelar a la contratista	$7.706.667	
Saldo no ejecutado a favor de La personería Municipal de Floridablanca.	$226.666	
Sumas iguales	$$7.933.000	$7.933.000

Personería de Floridablanca

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62, E-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

III. INFORME DE ACTIVIDADES.

Que el contratista suscribió Acta de Inicio con la Personería Municipal de Floridablanca y realizó actividades del 14 de OCTUBRE al 21 de DICIEMBRE de 2021.

Las partes de común acuerdo se eximen de responsabilidades y /u obligaciones entre las mismas.

Para constancia se firma en Floridablanca, a los VEINDOS (22) días del mes de DICIEMBRE de 2021.

Por el Contratante

GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO
Supervisor del contrato

Por el Contratista;

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Contratista

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	N° 063-2024 DEL 21/02/2024
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Nit o C.C. No.	63.545.712 DE BUCARAMANGA
SUPERVISOR:	GERMÁN YESID PEÑA RUEDA Resolución N°. (150) de 2024
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA DIRECTOR GENERAL
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.
VALOR INICIAL:	$ 18.000.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N° CDE 222-2024
	14/02/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° RPE 225-2024
	21/02/2024
VALOR ADICIONAL:	N/A
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N/A
	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	N/A
	N/A
VALOR TOTAL:	$ 18.000.000
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL:	N/A
PLAZO TOTAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	22/02/2024
ACTA DE SUSPENSIÓN N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/06/2024
OFICINA GESTORA:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**100%**

En Bucaramanga, a los 03 JUL 2024 se *reunieron*, **CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA**, en calidad de Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** se celebró el contrato CPS No. 063 del 21 de febrero de 2024, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato CPS No. 063 del 21 de febrero de 2024, por mutuo acuerdo.

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

REVISADO
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
PRESUPUESTO

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Informe de Supervisión Final e Informe Actividades del Contratista Final, los cuales hacen parte integrante de la presente acta.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de **$ 18.000.000** equivalente al **100** % del valor total del contrato.

6. Que la relación de pagos de aportes a la seguridad social es:

RELACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL				
APORTES A SALUD:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
2024-02	2024/03/04	9463138228	$ 1.300.000	$ 162.500
2024-03	2024/05/07	9465763154	$ 1.800.000	$ 225.000
2024-04	2024/05/07	9465852034	$ 1.800.000	$ 225.000
2024-05	2024/06/05	9467318275	$ 1.800.000	$ 225.000
2024-06	2024/06/18	9468645951	$ 1.800.000	$ 225.000

APORTES A PENSIÓN:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
2024-02	2024/03/04	9463138228	$ 1.300.000	$ 208.000
2024-03	2024/05/07	9465763154	$ 1.800.000	$ 288.000
2024-04	2024/05/07	9465852034	$ 1.800.000	$ 288.000
2024-05	2024/06/05	9467318275	$ 1.800.000	$ 288.000
2024-06	2024/06/18	9468645951	$ 1.800.000	$ 288.000

APORTES ARL:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
2024-02	2024/03/04	9463138228	$ 1.300.000	$ 6.800
2024-03	2024/05/07	9465763154	$ 1.800.000	$ 9.400
2024-04	2024/05/07	9465852034	$ 1.800.000	$ 9.400
2024-05	2024/06/05	9467318275	$ 1.800.000	$ 9.400
2024-06	2024/06/18	9468645951	$ 1.800.000	$ 9.400

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.000.000	
VALOR PAGOS REALIZADOS TOTALES		$ 18.000.000
SALDO A FAVOR DEL ENTIDAD		$ 0
SUMAS IGUALES	**$ 18.000.000**	**$ 18.000.000**

8. Que se han realizado los siguientes pagos:

REVISADO
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
PRESUPUESTO

RELACIÓN DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE CAUSACIÓN	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
FCC12053	11/04/2024	ACTA N.01	$ 1.350.000	Recursos propios
FCC12199	22/05/2024	ACTA N.02	$ 4.500.000	Recursos propios
FCC12206	29/05/2024	ACTA N.03	$4.500.000	Recursos propios
FCC12304	11/06/2024	ACTA N.04	$4.500.000	Recursos propios
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	$3.150.000	Recursos propios

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No **063-2024**, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran:

Que una vez la Subdirección Financiera de la Entidad efectúe el último desembolso por valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.150.000)** correspondiente al pago del Informe final de actividades del contratista y al Informe final de supervisión y ejecución del contrato, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. **063-2024**, comprometiéndose la Subdirección Financiera de la Entidad a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 03 JUL 2024

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
CONTRATISTA

GERMÁN YESID PEÑA RUEDA
SUPERVISOR
(Hasta el 30 de junio de 2024)

JUDITH ALEXANDRA DEL CASTILLO VARGAS
VoBo SUBDIRECTOR FINANCIERO
Aspectos Presupuestales

CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
DIRECTOR GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO

HERNAN AFANADOR FORERO
VoBo ASESOR DE CONTRATACIÓN (E)
Resolución 361 de 2024
Aspectos Contractuales

REVISADO
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
PRESUPUESTO

	PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FT-JC-013
	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	Serie: 161-3.8
		Versión 11
		Página 4 de 4

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
SHARON STEFANIA ARGUELLO VEGA *Asesor grado 02 jefe Oficina Jurídica*	SONIA BIBIANA ROJAS JIMENEZ Asesor grado 02 Calidad	AZENETH CARDENAS VALENCIA Secretaria General Representante de la Alta Dirección ante el SIG

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Junio 1 de 2017	Junio 1 de 2017	Emisión inicial para el proceso de jurídica y contratación debido a la nueva estructura de procesos de la organización
02	Agosto 29 de 2018	Septiembre 17 de 2018	Se adiciona VoBo buena de oficina de contratación y financiera en las respectivas actas.
03	Julio 22 de 2020	Julio 22 de 2020	Se incluye el cargo de los responsables de los VoBo.
04	Julio 30 de 2020	Julio 30 de 2020	Se incluye el cargo de los responsables de los VoBo y se adiciona la casilla de relación de pagos.
05	Septiembre 8 de 2020	Septiembre 8 de 2020	Se cambia el Saldo a Favor del Contratista por Saldo a favor de la Entidad, los pagos pendientes al contratista se registran en la relación de pagos en estado de trámite.
06	Diciembre 04 de 2020	Diciembre 07 de 2020	Cambio de nombre de acta de liquidación por Acta de liquidación por mutuo acuerdo. Integración con el formato FT-JC-044 Acta de liquidación contrato adicionado y también se eliminan los formatos FT-JC-012 - Acta de terminación y FT-JC-043 - Acta terminación contrato adicionado
07	24 de septiembre del 2021	24 de septiembre del 2021	Cambio de formato de Excel a Word.
08	28 de septiembre del 2021	28 de septiembre del 2021	Se agrega el campo de relación de pagos de seguridad social
09	29 de Noviembre del 2022	29 de Noviembre del 2022	Se agrega el visto bueno de los aspectos Jurídicos
10	Mayo 26 del 2023	Mayo 26 del 2023	Se modificó en el cuadro de relación de pagos el siguiente concepto "Nº COMPROBANTE DE CAUSACIÓN"
11	21 de Febrero del 2024	21 de Febrero del 2024	Se elimina el visto bueno del Jefe Oficina Jurídica

REVISADO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FOLIO

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. Y FECHA:	211-2024 del 23/07/2024
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Nit o C.C. No.	63.545.712 DE BUCARAMANGA
SUPERVISOR:	LUZ ADRIANA BONNET LOPEZ Asesora Grado II oficina de Contratación
ORDENADOR DEL GASTO:	JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA DIRECTOR GENERAL
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA PARA ADELANTAR JURIDICAMENTE LAS DIFERENTES MODALIDADES SE SELECCION ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO DE CONTRATACION PUBLICA.
VALOR INICIAL:	$ 13.500.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Nº 1146-2024
	18/07/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	Nº 1204-2024
	22/07/2024
VALOR ADICIONAL:	$6.750.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 1674-2024
	22/10/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	1754-2024
	22/10/2024
VALOR TOTAL:	$20.250.000
PLAZO INICIAL:	TRES (3) MESES
PLAZO ADICIONAL:	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO TOTAL:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN:	23/07/2024
ACTA DE SUSPENSIÓN N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	07/12/2024
OFICINA GESTORA:	JEFE ASESORA JURÍDICA
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**100%**

En Bucaramanga, a los 09 DIC 2024 se reunieron, **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, en calidad de Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** se celebró el contrato CPS No. 211-2024 del 22-07-2024, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA PARA ADELANTAR JURIDICAMENTE LAS DIFERENTES MODALIDADES SE SELECCION ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO DE CONTRATACION PUBLICA.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato CPS No. 211-2024 del 22-07-2024, por mutuo acuerdo.

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

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Informe de Supervisión Final e Informe Actividades del Contratista Final, los cuales hacen parte integrante de la presente acta.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de **$ 20.250.000** equivalente al **100** % del valor total del contrato.

6. Que la relación de pagos de aportes a la seguridad social es:

RELACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL				
APORTES A SALUD:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
2024-07	2024/08/28	9472107901	$4,000,000	$500,000
2024-08	2024/09/13	9472108191	$4,000,000	$500,000
2024-09	2024/10/04	9474762336	$4,000,000	$500,000
2024-10	2024/11/12	9477218580	$4,000,000	$500,000
2024-11	2024/12/04	9478481976	$4,000,000	$500,000
2024-12	2024/12/04	9478484241	$1.600.000	$200,000

APORTES A PENSIÓN:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
2024-07	2024/08/28	9472107901	$4,000,000	$640,000
2024-08	2024/09/13	9472108191	$4,000,000	$640,000
2024-09	2024/10/04	9474762336	$4,000,000	$640,000
2024-10	2024/11/12	9477218580	$4,000,000	$640,000
2024-11	2024/12/04	9478481976	$4,000,000	$640,000
2024-12	2024/12/04	9478484241	$1.600.000	$256,000

APORTES ARL:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
2024-07	2024/08/28	9472107901	$4,000,000	$20,900
2024-08	2024/09/13	9472108191	$4,000,000	$20,900
2024-09	2024/10/04	9474762336	$4,000,000	$20,900
2024-10	2024/11/12	9477218580	$4,000,000	$20,900
2024-11	2024/12/04	9478481976	$4,000,000	$20,900
2024-12	2024/12/04	9478484241	$1.600.000	$8,400

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

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 20.250.000	
VALOR PAGOS REALIZADOS TOTALES		$ 20.250.000
SALDO A FAVOR DEL ENTIDAD		$ 0,00
SUMAS IGUALES	$ 20.250.000	$ 20.250.000

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

REVISADO SUBDIRECCIÓN FINANCIERA OFICINA DE PRESUPUESTO

RELACIÓN DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE CAUSACIÓN	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
FCC 12622	26/08/2024	ACTA Nº 1	$ 1.200.000,00	Recursos propios
FCC 12629	03/092024	ACTA N° 2	$ 4.500.000,00	Recursos propios
FCC 12928	23/10/2024	ACTA N° 3	$ 4.500.000,00	Recursos propios
FCC 13029	06/11/2024	ACTA N° 4	$ 4.500.000,00	Recursos propios
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA N° 5	$ 4.500.000,00	Recursos Propios
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	$ 1.050.000,00	Recursos propios

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No **211-2024**, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran:

Que una vez la Subdirección Financiera de la Entidad efectúe el último desembolso por valor de **UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.050.000)** correspondiente al pago del Informe final de actividades del contratista y al Informe final de supervisión y ejecución del contrato, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. **211-2024**, comprometiéndose la Subdirección Financiera de la Entidad a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 09 DIC 2024

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
CONTRATISTA

LUZ ADRIANA BONNET LOPEZ
SUPERVISOR

JUDITH ALEXANDRA DEL CASTILLO VARGAS
VoBo SUBDIRECTORA FINANCIERO
Aspectos Presupuestales

JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA
DIRECTOR GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO

	PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FT-JC-013
	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	Serie: 161-3.8
		Versión 11
		Página **4** de **4**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
YULIANA KATHERINE PARDO RUIZ Asesor grado 02 jefe Oficina Jurídica	SONIA BIBIANA ROJAS JIMENEZ Asesor grado 02 Calidad	ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA Secretaria General Representante de la Alta Dirección ante el SIG

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Junio 1 de 2017	Junio 1 de 2017	Emisión inicial para el proceso de jurídica y contratación debido a la nueva estructura de procesos de la organización
02	Agosto 29 de 2018	Septiembre 17 de 2018	Se adiciona VoBo buena de oficina de contratación y financiera en las respectivas actas.
03	Julio 22 de 2020	Julio 22 de 2020	Se incluye el cargo de los responsables de los *VoBo.*
04	Julio 30 de 2020	Julio 30 de 2020	Se incluye el cargo de los responsables de los VoBo y se adiciona la casilla de relación de pagos.
05	Septiembre 8 de 2020	Septiembre 8 de 2020	Se cambia el Saldo a Favor del Contratista por Saldo a favor de la Entidad, los pagos pendientes al contratista se registran en la relación de pagos en estado de trámite.
06	Diciembre 04 de 2020	Diciembre 07 de 2020	Cambio de nombre de acta de liquidación por Acta de liquidación por mutuo acuerdo. Integración con el formato FT-JC-044 Acta de liquidación contrato adicionado y también se eliminan los formatos FT-JC-012 - Acta de terminación y FT-JC-043 - Acta terminación contrato adicionado
07	24 de septiembre del 2021	24 de septiembre del 2021	Cambio de formato de Excel a Word.
08	28 de septiembre del 2021	28 de septiembre del 2021	Se agrega el campo de relación de pagos de seguridad social
09	29 de Noviembre del 2022	29 de Noviembre del 2022	Se agrega el visto bueno de los aspectos Jurídicos
10	Mayo 26 del 2023	Mayo 26 del 2023	Se modificó en el cuadro de relación de pagos el siguiente concepto "N° COMPROBANTE DE CAUSACIÓN"
11	21 de Febrero del 2024	21 de Febrero del 2024	Se elimina el visto bueno del Jefe Oficina Jurídica

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
NIT 800.115.171-8

CERTIFICA QUE

La señora **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificada con cedula de ciudadanía Nº 63.545.712 de Bucaramanga, durante la vigencia 2023 suscribió contrato de prestación de servicios con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca así:

Nº Contrato	Nº Proceso Secop II	Fecha de inicio	Duración Inicial	Duración Adición	Fecha Terminación
201	DTTF-CD-201-2023	18 de julio 2023	04 meses	01 mes	17 de diciembre de 2023

Desarrollando las siguientes actividades contractuales:

1. Apoyar en la proyección y revisión de respuestas a los derechos de petición, tutelas, desacatos, demás acciones de amparo constitucional y requerimientos, siempre que le sean asignados.
2. Brindar Apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos que le sean asignados.
3. Apoyar en la proyección, elaboración y/o revisión de minutas y documentos precontractuales, contractuales y post contractual, en los diferentes contratos de prestación de servicios de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, así mismo, apoyaren el seguimiento a cada uno de ellos en sus diferentes etapas contractuales.
4. Revisar las respuestas a los derechos de petición y requerimientos que sean radicados en la DTTF en material contractual.

Se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ
Director General DTTF.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	**CÓDIGO**: GJC-FO-168
	ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	**VERSIÓN**: 02

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000591 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO

OBJETO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN PROCESOS EN LOS QUE EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA SEA PARTE"**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	CUATRO (4) DE JULIO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N°. 23-00547 de 29 de junio del 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	N°. 23-01034 de fecha 4 de julio del 2023
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT:	No. 63.545.712 de Bucaramanga
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	DIEZ (10) DE JULIO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) DE NOVIEMBRE DEL 2023
PRÓRROGA No. 1	N/A
ADICIONAL EN VALOR No. 1:	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN N°01:	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN N°01:	N/A
PLAZO TOTAL:	CUATRO (04) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
FECHA DE TERMINACION CON PRÓRROGA No.1	N/A
SUPERVISOR:	YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ – Profesional Especializada SG

Que, de conformidad con Manual de Contratación del Área Metropolitana de Bucaramanga, se reunieron en el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA,** la Doctora **YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ –** Profesional Especializada SG, Supervisora del contrato por una parte y por la de otra **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** identificado con la C. de C. No 63.545.712 expedida en Bucaramanga, persona natural que en adelante se denominará el (la) **CONTRATISTA,**

hemos convenido realizar la presente acta de terminación del contrato de prestación de servicios profesionales No. **000591 DE 2023**, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que el día CUATRO (4) de julio de 2023, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: "***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN PROCESOS EN LOS QUE EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA SEA PARTE"***

2. Que, de conformidad con la cláusula SEGUNDA del contrato, el plazo se pactó hasta el día diez (10) de noviembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato, lo cual ocurrió el día diez (10) de julio de 2023.

3. Que, atendiendo el plazo del contrato el día diez (10) de noviembre de 2023 terminó el periodo de ejecución contractual.

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

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

6.Que, la Supervisora del Contrato, **YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ** – Profesional Especializada SG, *certifica mediante este documento que el contratista cumplió a satisfacción con* el objeto contractual, como también certifica que se encuentra a paz y salvo por concepto de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley, hasta la fecha de suscripción de la presente acta.

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

CLÁUSULA PRIMERA: las partes terminan de común acuerdo el contrato de prestación de servicios profesionales **No 000591 DE 2023** quedando el siguiente estado financiero:

ESTADO DE CUENTA	
Valor inicial del contrato	$18.000.000,00
Valor adición:	N/A
Valor total del contrato:	$18.000.000,00
Valor bruto pagado al contratista	$13.500.000,00
Valor a pagar al contratista	$4.500.000,00
Valor a liberar a favor del AMB	$00,0

CLÁUSULA SEGUNDA: Debido a la ejecución del contrato correspondiente al periodo comprendido entre el once (11) de OCTUBRE al diez (10) de noviembre de 2023, el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA adeuda al contratista la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000), suma que será pagada al contratista, una vez se surtan los trámites administrativos correspondientes.

CLAUSULA TERCERA: Una vez se cumpla lo estipulado en la cláusula anterior, las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato de prestación de servicios profesionales No. **No 000591 DE 2023**.

CLÁUSULA CUARTA: las partes dejan constancia que del registro presupuestal 23-01034 de fecha 4 de julio del 2023 no hay saldo a reversar.

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

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

Se firma la presente acta en la ciudad de Bucaramanga, a los veintiún (21) de diciembre de 2.023.

POR EL ÁREA

YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ –
Profesional Especializada SG
Supervisor

EL (LA) CONTRATISTA

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Contratista

Reviso: David Quiroz – Abogado CPS

Alcaldía de Bucaramanga | INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga | GOBERNAR ES HACER

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que, una vez revisada la historia laboral, se evidencia que **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.545.712 expedida en Bucaramanga, laboró al servicio del INDERBU, desempeñando el cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, Nivel asesor, código 115, grado 01, de libre nombramiento y remoción desde el 04 de enero 2022 hasta el 31 de enero 2023, con una remuneración mensual de seis millones cuatrocientos doce mil cuatrocientos trece pesos ($6.412.413) m/cte.

Con las siguientes funciones específicas:

1. Asistir jurídicamente al director general y demás dependencias del Instituto en la realización de estudios de carácter legal.
2. Administrar y orientar los procedimientos de contratación en su planeación y ejecución.
3. Elaborar y revisar proyectos de decretos, resoluciones y demás disposiciones y documentos que regulen la provisión de bienes y servicios requeridos por el Instituto.
4. Asesorar en los convenios, acuerdos y contratos con otras entidades gubernamentales o privadas.
5. Asistencias a todas las dependencias internas y a las externas que lo soliciten, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en beneficio del Instituto, de acuerdo con su área de especialización. En estos aspectos se asesora a organismos no gubernamentales, colegios, ligas, etc.
6. Participar en los comités que le señale la Dirección General.
7. Controlar y evaluar el adecuado manejo de los asuntos del Instituto, que sean gestionados por apoderados externos.
8. Realizar, revisar y tramitar los contratos que deba celebrar el Instituto, una vez ejecutados adelantar su liquidación, y efectuar el control de la legalidad a los contratos, asegurando que se hagan de acuerdo a la Ley.
9. Tramitar los derechos de petición y demás actos administrativos relacionados con el Instituto.
10. Recopilar, divulgar y mantener actualizado el registro de las normas legales relacionadas con el Instituto.
11. Dirigir, coordinar y controlar el sistema de Control Disciplinario del Instituto de conformidad con lo establecido por las normas que regulan el régimen disciplinario de los servidores públicos.
12. Producir informes y documentos necesarios para la defensa de los intereses del INDERBU, seguir el curso de los procesos e informar a la Dirección General sobre su estado y desarrollo.
13. Producir conceptos sobre aquellos aspectos administrativos que en materia de juventud, deporte y recreación deba expedir el Instituto.
14. Atender y vigilar los distintos procesos judiciales y administrativos donde sea parte el Instituto.
15. Producir los informes que se requieran ser presentados a solicitud de las entidades del orden municipal, departamental y nacional, y los diferentes entes de control.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo la naturaleza del cargo y/o por director general.

CL-2023-00072 – PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO – 63.545.712

Se anulan estampillas Pro-hospital valor de $3.900, Ordenanza 012/15 y Decreto 005/06 por valor de $390, la No. 2502300112136.

Se expide a solicitud de la interesada, en Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero 2023.

Silvia Natalia Niño

SILVIA NATALIA NIÑO VILLAMIZAR
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboro: Maribel Barón Mendivil - Auxiliar Administrativo

PERSONERIA DE BUCARAMANGA	ACTA DE FINALIZACIÓN/ TERMINACION DEL CONTRATO	Código: PGC-F-030
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Marzo-02-2021
		Página 1 de 2

DATOS DEL CONTRATO			
ACTA No.	12		
No. DE CONTRATO	No. 030		
FECHA DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2021		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA		
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA PARA REVISAR Y PROYECTAR LOS DISTÍNTOS ACTOS ADIMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA		
CONTRATISTA	NOMBRE	PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO	
	C.C/ NIT	63.545.712 de Bucaramanga	
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE	N/A	
	C.C	N/A	
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	SANDRA MARCELA TAVERA GÜIZA	
	CARGO	PERSONERA MUNICIPAL DE BGA (AF)	
	C.C	63.526.169 de Bucaramanga	
SUPERVISOR	NOMBRE	XIMENA MORENO MATEUS	
	C.C	52.709.705 de Bogotá	
VALOR DEL CONTRATO	$50.000.000		
VALOR ADICIONADO	$5.000.000		
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	N.A.		
CDP	NÚMERO:	030-2021	
	FECHA:	05 de enero del 2021	
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	198	
	FECHA:	04 de noviembre del 2021	
RP	NÚMERO:	031-2021	
	FECHA:	05 de enero del 2021	
RP ADICIONAL	NÚMERO:	194	
	FECHA:	05 de noviembre del 2021	
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO		07 DE ENERO 2021
	FECHA DE FIN:		06 DE NOVIEMBRE DE 2021
	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:		06 DE DICIEMBRE DE 2021
	DURACIÓN:		ONCE MESES (11)
	FECHA DE FINALIZACIÓN:		06 DE DICIEMBRE DE 2021

En Bucaramanga, el 06 de diciembre de 2021, se reunieron la DRA. SANDRA MARCELA TAVERA GÜIZA quien actúa en nombre y representación de la

PERSONERIA DE BUCARAMANGA	ACTA DE FINALIZACIÓN/ TERMINACION DEL CONTRATO	Código: PGC-F-030
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Marzo-02-2021
		Página 2 de 2

PERSONERIA DE BUCARAMANGA en calidad de ordenador del gasto (AF) y XIMENA MORENO MATEUS, en su calidad de supervisor(a) del presente contrato, por una parte, y por la otra PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO quien actúa en nombre y representación propia, quien para efectos del presente documento se denominará EL (LA) Contratista, manifestamos que el contrato N° 030 del 05 de enero de 2021 ,finalizó a satisfacción.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta por quienes en ella intervinieron

Supervisor

XIMENA MORENO MATEUS
Personeria de Bucaramanga

Contratista

PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO
Representación propia

Ordenador de Gasto

MARCELA TAVERA.

SANDRA MARCELA TAVERA GÜIZA
Personera Municipal de Bucaramanga (AF)

E.S.E.
HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

CERTIFICA:

Que, **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.545.712 de Bucaramanga, abogada en ejercicio, inscrito en el Consejo Superior de la Judicatura con tarjeta No. 216.274, prestó sus servicios profesionales como asesora jurídica de la entidad hospitalaria, de conformidad con el contrato que se especifica a continuación:

AÑO	2013
NÚMERO DE CONTRATO	100
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL AREA JURIDICA DEL HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.
ALCANCE DEL OBJETO	**1.** Asistir a las diferentes dependencias en todos los asuntos y negocios jurídicos que se tramiten en el Hospital, relacionados con el tema jurídico. **2.** Vigilar y coordinar la atención dada a los procesos en los cuales sea parte el Hospital. **3.** Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias del Hospital. **4.** Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que expida la Junta Directiva, la Gerencia o quien ésta delegue. **5.** Llevar la relación de las letras de cambio de los deudores. **6.** Asesorar el proceso de las investigaciones disciplinarias de las faltas cometidas por los funcionarios de la entidad en lo relacionado con los deberes y obligaciones que les corresponde como servidores públicos. **7.** Asesorar el proceso de jurisdicción coactiva sobre los valores que por concepto de cuentas, multas, sanciones tenga que recuperar la entidad en lo relacionado con las operaciones propias de su funcionamiento, administración y servicios .**8.** Coordinar los proyectos de actos administrativos que elaboren las diferentes dependencias del Hospital de acuerdo con las funciones propias de cada una. **9.** Coordinar la recopilación y mantener al día el registro de leyes, decretos, códigos, acuerdos estatutos y demás disposiciones de carácter legal relacionadas con la entidad. **10.** Suministrar a los diferentes organismos de control, la información y documentos necesarios requeridos por dichas entidades, en uso de sus funciones. **11.** Coordinar la elaboración, revisión, numeración y control hasta su legalización los diferentes contratos que el Hospital celebre, para el cumplimiento de su misión institucional.**12.** Coordinar el estudio y emitir concepto jurídico de las propuestas que se presenten en las invitaciones y licitaciones públicas que el Hospital convoque.**13.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y fiscales exigidas para el trámite y ejecución de los distintos actos administrativos.**14.** Coordinar la Integración de los diferentes expedientes relativos a contratos y procesos en que sea parte la entidad. **15.** Coordinar junto con la subdirección administrativa, la elaboración de proyectos de invitaciones, licitaciones, pliegos de condiciones y celebración de contratos, de acuerdo con las normas legales y fiscales vigentes.**16.** Coordinar el trámite hasta su culminación de los asuntos jurídicos del Hospital. **17.** Velar y garantizar que el Hospital esté representado en los Juzgados y Tribunales o ante cualquier autoridad administrativa en los eventos que se requieran. **18.** Actuar como apoderado judicial de la Institución en los procesos en que este haga parte. **19.** Coordinar el trámite de los asuntos de carácter jurídico que soliciten las autoridades jurisdiccionales, policivas, del Ministerio Público de la Administración. **20.** Estudiar y hacer el análisis jurídico de los reglamentos Internos del Hospital, de acuerdo con las inquietudes y peticiones que se generen en las diferentes dependencias que conforman la entidad e igualmente formular las recomendaciones que considere pertinentes.**21.** Rendir los informes que le sean solicitados por el Gerente y los que de acuerdo a los reglamentos deban presentarse.**22.** Coordinar la preparación y ejecución de planes operativos y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas y de control interno e informarlas a la Gerencia para su consolidación.**23.** Coordinar la notificación y publicación de los actos administrativos, y velar por el trámite oportuno de los recursos de la vía gubernativa.**24.** Emitir conceptos jurídicos sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad, e intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Empresa.**25.** Dirigir y supervisar la elaboración, trámite y registro de los proyectos de actos y contratos que debe expedir o suscribir la entidad. **26.** Centralizar, dirigir y coordinar los asuntos jurídicos de la Empresa.**27.** Representar y/o coordinar judicial o extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder que le otorgue el Gerente y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos. **28.** Prestar asesoría judicial y extrajudicial al Gerente y a las demás dependencias de la Empresa. - Realizar [illegible] cobros judiciales y extrajudiciales de la Empresa, de [illegible]

Powered by CamScanner

	legales vigentes. **29.** Contestar y/o coordinar el trámite relacionado con las demandas judiciales y extrajudiciales que interpongan contra la Entidad.**30.** Revisar y conceptuar sobre los proyectos de resolución, órdenes de trabajo, ordenes de servicio, pliegos de condiciones, sin detrimento de la función que en este sentido le corresponda a otra dependencia. **31.** Defender jurídicamente dentro de los términos legales los intereses administrativos de la Empresa.**32.** Orientar en los procesos de contratación, responder y velar porque el archivo de la contratación se encuentre actualizado y con los respectivos soportes, procurando siempre que estos se encuentren en integridad y al día.**33.** Asesorar, orientar y coordinar jurídicamente el proceso y trámite de la contratación administrativa y de prestación de servicios de salud, aplicando las normas estatutarias y la reglamentación para la contratación. **34.** Resolver las consultas de carácter legal formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones en la Entidad. **35.** Coordinar el estudio, preparación y revisión de las resoluciones y demás documentos que deban someterse a aprobación del Gerente de la Empresa y llevar los archivos correspondientes. **36.** Coordinar el desarrollo de las labores de registro, titulación y custodia de los bienes, constitución de servidumbre, protocolización de mejoras y demás actos que impliquen transferencia o limitación de dominio. **37.** Asesorar los términos de referencia y pliegos de condiciones para la compra y venta de bienes muebles requeridos para el funcionamiento de la Empresa, relacionadas con las funciones a cargo. **38.** Emitir el concepto correspondiente para la celebración de los contratos que requiera la Empresa con el fin de cumplir su misión. **39.** Asesorar los procesos de Control Interno Disciplinario. **40.** Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.**41.** Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico. **42.** El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P. **43.** Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol. **44.** Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.45. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario. **46.** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante. **47.** Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios. **48.** Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.**49.** Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.**50.** Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles. **51.** Participar en las actividades definidas para el cumplimiento de los valores institucionales. **52.** Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
PLAZO	Cuatro (04) Meses y (25) Días
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Dos (02) de Agosto de 2013
FECHA DE INICIO	Dos (02) de Agosto de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintiséis (26) de diciembre de 2013
ESTADO DEL CONTRATO	Liquidado

La anterior información se toma de los soportes que se encuentran en los archivos que reposan en la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

La presente se expide en Piedecuesta, Santander a solicitud del interesado al **DIEZ (10)** días del mes de **ENERO** de **2024**.

Atentamente,

MONICA ALEJANDRA PINZÓN RODRÍGUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
E.S.E. HLP

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
PAOLA ANDREA

APELLIDOS:
SANTOS PULIDO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS B/MANGA

FECHA DE GRADO
16 mar 2012

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
63.545.712

FECHA DE EXPEDICION
17 may 2012

TARJETA N°
216274

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

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 viernes 09 de enero de 2026, a las 15:30:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63545712
Código de Verificación	63545712260109153002

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.

09/01/2026

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288215295

PIB
15:28:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 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) PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63545712:

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 Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

19/01/2026

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:22:50 PM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **63545712**
Apellidos y Nombres: **SANTOS PULIDO PAOLA ANDREA**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

1801202.6

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, 11/01/2026 04:11:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63545712** y Nombre: **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO.**

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. **132305903** . 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

18/01/2026

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Paola Andrea Santos Pulido identificado con C.C No. 63.545.712 expedida en Bucaramanga., autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día nueve (09) de enero 2026.

Firma

Nombre: Paola Andrea Santos.

Cédula: 63.545.712

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 15:34:14 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63545712,** Apellidos y Nombres **SANTOS PULIDO PAOLA ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE SANTANDER**, con NIT **890201235-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

18/01/2026

CERTIFICADO No.
20260109-1992821

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) **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificado(a) con número de documento **63545712** y tarjeta profesional No. **216274**, **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 VIERNES 09 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: **2c8ee2d05adb9a3f520470edc5b4f15460dfd231654d1fbea986df814e2e76c8**
Documento generado en 09/01/2026 03:30:47 PM

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

18/01/2026

CERTIFICADO N.°: 75790

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) **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **63545712**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	17/05/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	216274	17/05/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 17 días del mes de enero de 2026.

18/01/2026

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **0bbfacc3ba56f8f48c800719182d63d97e4931dd93d2c278b002d93c0164d695**

Documento generado en 17/01/2026 10:13:23 AM

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63545712 **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 11/01/2026 04:16 PM

Código Verificación: **BAHNW8KQX9**

Válida hasta: **11/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

18217076

Laboral Salud I.P.S.
Medicina Laboral y Sistemas de Gestión

Nit. 901017957-6

Dirección: Carrera 29 # 40 - 44 Bucaramanga - Colombia
Cel: 3114764772 Tel: 6323511 E-mail: administrativo@laboralsaludips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 95.461

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
18 DÍA	06 MES	2024 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

SANTOS PULIDO PAOLA ANDRESA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	FEMENINO	40 AÑOS 6 MESES 25 DÍAS	CC Tipo	63545712 Número
	Peso: 62.00 kg			
	Talla: 168 cm	IMC: 21.97 - PESO NORMAL		

Cargo

CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIONES LABORALES

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) **N/A**

Tipo de Restricción (Pej cargas, posturas etc)	Temporalidad	Vigencia	Restricción
NO APLICA	NO APLICA	NO REFIERE	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HABITOS SALUDABLES
CONTROL PERIÓDICO POR OPTOMETRÍA EN SU EPS		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

TRABAJADORA APTA SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL. CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: MENDOZA GONZALEZ LUIS FRANCISCO

R. M.: 1098743821 **L.S.O.:** 10082

Código de Seguridad
R99X1D95461

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: SANTOS PULIDO PAOLA ANDRESA

CC: 63545712

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

República de Colombia Departamento de Santander	RESOLUCIÓN 10082	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

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 LUIS FRANCISCO MENDOZA GONZALEZ, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098743821, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria 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 LUIS FRANCISCO MENDOZA GONZALEZ. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098743821, 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 Secretaria 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 CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los 19 MAY 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

Escaneado con CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14916408226

(415)7707212489984(8020) 000001491640822 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 5 4 5 7 1 2	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 5 4 5 7 1 2	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANTOS	PULIDO	PAOLA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal: CL 33 CR 34 45 AP 902

42. Correo electrónico: paolasantos911@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 1 9 5 8 5 4	3 2 1 2 5 9 6 6 7 7

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	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 SANTOS PULIDO PAOLA ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 01:29:45PM

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	2026-01-11 16:23

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAOLA	ANDREA	SANTOS	PULIDO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63545712

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$40.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$40.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$80.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$20.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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: 2118688409127

(415)7707212489984(8020) 000211868840912 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
6 3 5 4 5 7 1 2	4	SANTOS	PULIDO	PAOLA	ANDREA	4

24. Actividad económica principal: 6 9 1 0 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Una por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	183,897,000	Deudas	30	126,444,000	Total patrimonio líquido	31	57,453,000

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	0	43	85,520,000	58	1,000	74	0	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	9,113,000	59	1,000	76	0	
Costos y deducciones procedentes			45	28,760,000	60	0	77	0	
Renta líquida	34	0	46	47,647,000	61	0	78	0	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0	
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	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	0	53	0	69	0	86	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	47,647,000	70	0	87	0	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	0	57	47,647,000	73	0	90	0	

Ren. líquida céd. gen.	91	47,647,000	Ren. ex. y ded. imp. ll.	92	0	R. líq. ord. cédula gen.	93	47,647,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	47,647,000	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	47,647,000

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
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	121	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Dividendos, particip. y otros	124	0
Donaciones	123	0
Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	1,625,000
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	1,625,000

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
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

2025-08-19 / 02:24:10 PM

2025-08-19 14:24:10

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

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

9190032849941 1

2025054183088 9

PRECIADO

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 Paola Andrea Santos Rolido, identificado con cédula de ciudadanía No. 63.545.712 de Bucaramanga, domiciliado en Calle 32 #31-20 Apto 2205, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código penal colombiano.
2. La información que he suministrado en la propuesta y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a mantenerla actualizada conforme sea requerida por la entidad.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo del presente contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni armas de destrucción masiva.
4. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio)

Origen de los recursos:

Honorarios

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de la declaración incorporada en el presente documento, se suscribe

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: Paola Andrea Santos Rolido.

Cédula: 63.545.712

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 Paola Andrea Santos Pulido, identificado(a) con CC número 63545712, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63545712
NOMBRES Y APELLIDOS	Paola Andrea Santos Pulido
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	23/11/1983
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2024
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/09/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 63545712 PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO Desde 01/09/2024 - Vigente

Generado por interfaces 09/01/2026

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **SANTOS PULIDO PAOLA ANDREA** identificado(a) con **CC** número **63.545.712** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de octubre de 2014 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 09 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

13/01/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** con **Cédula de Ciudadanía** número **63545712**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488414656857**
Fecha de apertura	**29/05/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

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 **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **63.545.712 de Bucaramanga**, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

ABOGADA
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
BUCARAMANGA
2012

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
2015

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON
CONTRATISTA
24/04/2025 hasta 27/06/2025

GOBERNACION DE SANTANDER
CONTRATISTA
4/07/2024 HASTA 18/12/2024

PERSONERIA DE FLORIDABLANCA
CONTRATISTA
14/10/2021 HASTA 21/12/2021

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION TECNICA DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER "**

Bucaramanga, 26 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Karla Corzo – abogada CPS
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** con el fin de **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, 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	x		

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** con el fin de **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** 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 a lo estipulado en la invitación se determina que **EL** proponente, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ABOGADA CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	X		
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO, CUMPLE** con estudios de **ABOGADA CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DOCE (12) MESES,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del

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

Departamento para: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, 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: Karla Corzo Jaimes – abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**		
Identificación:	**C.C.: 63.545.712 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, , Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63.545.712 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitado(a) para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER "**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **CUATRO (04) MESES,** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Brindar apoyo en la revision de los proyectos de actos administrativos emitidos por el Fondo Territorial de Pensiones para Verificar que se encuentren ajustados a derecho. 2. Prestar apoyo en el proceso de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva, y asistencia técnica a la Oficina Jurídica respecto a los procesos coactivos, lo cual incluye, análisis de cuentas de cobro, mandamientos de pago y demás actos administrativos generados en las diferentes etapas procesales, identificación de acciones a seguir, provisión de información, e inserción de datos en los aplicativos informáticos mediante los cuales se guardan los documentos pertinentes y se controla la gestión del proceso.

3. Prestar apoyo y seguimiento en el reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas, calculo actuarial y devolución de aportes.

4. Labores de carácter administrativo que sea requerida por la Direccion del Fondo Territorial de Pensiones y la Secretaria de Hacienda.

5. Apoyar en la gestión del archivo para organizar e incorporar los documentos generados en la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las tablas de retención documental.

6. Las demás actividades que le asigne el supervisor 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.

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	3 de 5

	6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG 10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000060 de fecha Enero 06 de 2026, Fuente de Financiación: ICLD – INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025), Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 260518; por valor de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($10,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 010 del 06 de Enero de 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

	PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.
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°**	0550488414656857	**Banco:**	DAVIVIENDA

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.

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

	PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico paolasantos911@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Karla Corzo – abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina De Contratación

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

Ciudad, 26 ENE 2026

Doctor (a): HECTOR BAREÑO MATEUS

FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO**, identificada con C.C.63.545.712 de Bucaramanga, del contrato cuyo objeto es: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

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 **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO identificada con C.C.** 63.545.712 **de Bucaramanga** del contrato cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a HECTOR BAREÑO MATEUS, funcionario (a) adscrito a la SECRETARIA DE HACIENDA-Fondo PENSIONES identificado(a) con cédula de ciudadanía 79306907 de BOGOTA D.C., quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a),

C.C. 79306907

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

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

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** para que se adelante el archivo del mismo.

La contratista es **PAOLA ANDREA SANTOS PULIDO** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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