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	2026/01/26		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	2026/01/26		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	2026/01/26		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-5		
4	2026/01/26		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	2026/01/26		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	2026/01/28		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	2026/01/28		Estudios Previos	9-14		
8	2026/01/28		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	15-24		
9	2026/01/28		Invitación a Presentar Propuesta	25-28		
10	2026/01/28		Propuesta del Oferente	29-30		
11	2026/01/28		Hoja de vida del Oferente	31-33		
12	2026/01/28		Análisis de Hoja de Vida	65		
13	2026/01/28		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	66-68		
14	2026/01/28		Minuta o Contrato	69-73		
15	2026/01/28		Acto para Designar Supervisor	74		

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

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	**1**	De	**2**

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026/01/28		Anexo 2 (Carta Remisoria)	75	SAMIR ARRIETA	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

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

Nombre del contratista: Samir Ameta Ortega | Número de documento de identidad: 1002488703

Número de Celular: 3126374189 | Dependencia solicitante: Secretaria Administrativa | Correo electrónico: samircrothf@gmail.com

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	CONTROL Verificación NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto		X
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto	✓	
11	**Propuesta del oferente con los siguientes soportes:**			
	11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica	Contratista	✓	
	11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista	✓	
	11.3 **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	✓	
	11.4 Impresión, PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP		✓	
	11.5 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	✓	
	11.6 **Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		X
	11.7 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.8 **Documentos que acrediten estudios**: 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	✓	
	11.9 **Experiencia Laboral**: Certificados de Experiencia solo se acepten: * 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		X
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		X
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 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	✓	X
	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		X
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. — **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días)	Contratista	✓	
	11.26 — **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.	Contratista	✓	
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista	✓	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
16	Carta solicitud númeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha de verificación _____

NOTA IMPORTANTE

Para la Legalización del Contrato, señor contratista deberá tener en cuenta que:
- La Afiliación a riegos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2) , responsable contratista
- El Acta de inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE), responsables supervisor y contratista
Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo

Yo, Samir Ameta Ortega declaro que conozco los documentos y cada uno de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* _____ *apoyo a la gestión* X y cumpliré con cada uno de los requisitos señalados en este documento.

Firma del contratista: Samir Ameta

Fecha de verificación: 28-enero-2026

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

CERTIFICACIÓN No. 076 - [illegible]

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

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"			
NOMBRE DEL PROYECTO	**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
SSEPI	20240680000248		
BPIN	2024004680176		
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional		
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es Tiempo del Gobierno Territorial (45)		
META DE RESULTADO	Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Servicio al Ciudadano en el Índice de Desempeño Institucional		
INDICADOR DE RESULTADO	Índice de Desempeño Institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental. Índice de desempeño institucional para la Política de Servicio al Ciudadano		
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)		
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental. (4599031)		
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) Número de Entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)		
Valor Total del Proyecto	$94.465.634.123,48		
Valor Total de la Vigencia Actual	$27.500.000.000,00		
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:	$7.500.000.000,00	
	Total:	$7.500.000.000,00	

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

Powered by CamScanner

076 - . -

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

Total:	$7.500.000.000,00	Total:		Total	
Fuente(s) de Financiación:				**Código (s) PUC-CCPET**	
ICLD REC.BCE ($3.500.000.000,00) Participación POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE Producción NACIONAL -LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816 ($4.000.000.000,00)				2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56	

Solicitud realizada por:	**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** **Cargo:** Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre: Erika Milena Saavedra Valenzuela**
Fecha de registro y/o última actualización:	**22/01/2026**
Nota:	

22-01-26

DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

GLADYS OLIVEROS DE ACEVEDO
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

ORIGINAL

Powered by CamScanner

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26000275
Expedido en Bucaramanga, en Enero 22 de 2026

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

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $4,000,000,000.00 (CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 261311
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816
Acto Administrativo : DECRETO 030 DEL 20 DE ENERO DE 2026
Valor Rubro : $ 4,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $ 4,000,000,000.00 - 223
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 343 días
Concepto del Cdp :

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

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

República de Colombia Gobernación de Santander	FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	30/05/2025
		PÁGINA	1 de 2

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente

REFERENCIA: Requerimiento contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

De manera atenta y de acuerdo con el asunto, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su despacho Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo liderar los procesos de dirección en la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de seguro de bienes y demás servicios varios de la Gobernación de igual forma la selección y suministro de los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento, el almacén y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Departamento, adelantar el trámite de compraventa y/o enajenación de los bienes, el control de los inventarios la generación de necesidades institucionales de los elementos de consumo y de equipos, el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios y sedes del Departamento de Santander y en general propender por el buen desempeño de las instalaciones de propiedad o a cargo de esta entidad territorial.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su cumplimiento, estas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y en cada uno de los procesos de la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander, por ello, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere apoyo en las actividades de gestión documental que fortalezca el equipo de carrera administrativa en para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Por lo anterior, la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander requiere un **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES** para que apoye el mantenimiento de las instalaciones a cargo del Departamento de Santander y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Recursos Físicos del Departamento de Santander.

En ese orden de ideas, se solicita contratar el siguiente perfil:

1. Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todo lo relacionado con el sistema hidráulico de las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
2. Realizar el mantenimiento, reparación y pintura de las paredes de las diferentes dependencias de propiedad o cargo del Departamento de Santander que lo requieran.
3. Apoyar en la adecuación de mobiliario en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.

5. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

Parágrafo:

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

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de esta dependencia de desarrollar las actividades que apoyen el logro de las metas trazadas por el Departamento de Santander.

Cordialmente,

BRIAM FERNEY PARRA DIAZ
Director de Recursos Físicos
Departamento de Santander

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

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Secretaría administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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: TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES.

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

7

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

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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: **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 26 ENE 2026, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** Secretaria Administrativa.

JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

Republica 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 de Apoyo a la Gestión**, se ha determinado contratar con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten Sus Servicios en **La Dirección De Recursos Físicos Adscrita A La Secretaria Administrativa Del Departamento De Santander**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

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

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 26 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

9

Bucaramanga, 27 ENE 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta que la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo liderar los procesos de dirección en la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de seguro de bienes y demás servicios varios de la Gobernación de igual forma la selección y suministro de los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento, el almacén y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Departamento, adelantar el trámite de compraventa y/o enajenación de los bienes, el control de los inventarios la generación de necesidades institucionales de los elementos de consumo y de equipos, el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios y sedes del Departamento de Santander y en general propender por el buen desempeño de las instalaciones de propiedad o a cargo de esta entidad territorial.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su cumplimiento, estas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y en cada uno de los procesos de la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander, por ello, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere apoyo en las actividades de gestión documental que fortalezca el equipo de carrera administrativa en para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Por lo anterior, la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander requiere un **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES** para que apoye el

mantenimiento de las instalaciones a cargo del Departamento de Santander y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Recursos Físicos del Departamento de Santander.

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

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Departamento a:

1. Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todo lo relacionado con el sistema hidráulico de las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
2. Realizar el mantenimiento, reparación y pintura de las paredes de las diferentes dependencias de propiedad o cargo del Departamento de Santander que lo requieran.
3. Apoyar en la adecuación de mobiliario en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

Parágrafo:

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

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

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000.00)**, 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 DepartamentoEl último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

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

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

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

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

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

"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

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

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

.....PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias de acuerdo a su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** por un valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000),**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. **26000275 de fecha enero 22 de 2026**, Fuente de Financiación: PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL 46% LEY 1816,Detalle Rubro: Servicio de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 261311, por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos **No. 076 del 22 de enero 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).

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud a ello en la **secretaria Administrativa** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de un **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y**

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	5 de 6

SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES, idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

5. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	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 labora 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

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

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

7. **DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

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

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente, actualizar hoja de vida del SIGEP.En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
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
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 10

Bucaramanga, 27 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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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 **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000).** 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.

Teniendo en cuenta que la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander, de conformidad con el Decreto 539 de 2021 tiene a su cargo liderar los procesos de dirección en la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de seguro de bienes y demás servicios varios de la Gobernación de igual forma la selección y suministro de los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el

adecuado funcionamiento, el almacén y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Departamento, adelantar el trámite de compraventa y/o enajenación de los bienes, el control de los inventarios la generación de necesidades institucionales de los elementos de consumo y de equipos, el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios y sedes del Departamento de Santander y en general propender por el buen desempeño de las instalaciones de propiedad o a cargo de esta entidad territorial.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su cumplimiento, estas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y en cada uno de los procesos de la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander, por ello, es importante advertir que para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere apoyo en las actividades de gestión documental que fortalezca el equipo de carrera administrativa en para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás oficinas del Departamento en especial la verificación del cumplimiento de metas, planes y proyectos propuestos en el plan de desarrollo Departamental.

Por lo anterior, la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria Administrativa del Departamento de Santander requiere un **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES** para que apoye el mantenimiento de las instalaciones a cargo del Departamento de Santander y en general brinde apoyo en las actividades propias de la Dirección de Recursos Físicos del Departamento de Santander.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

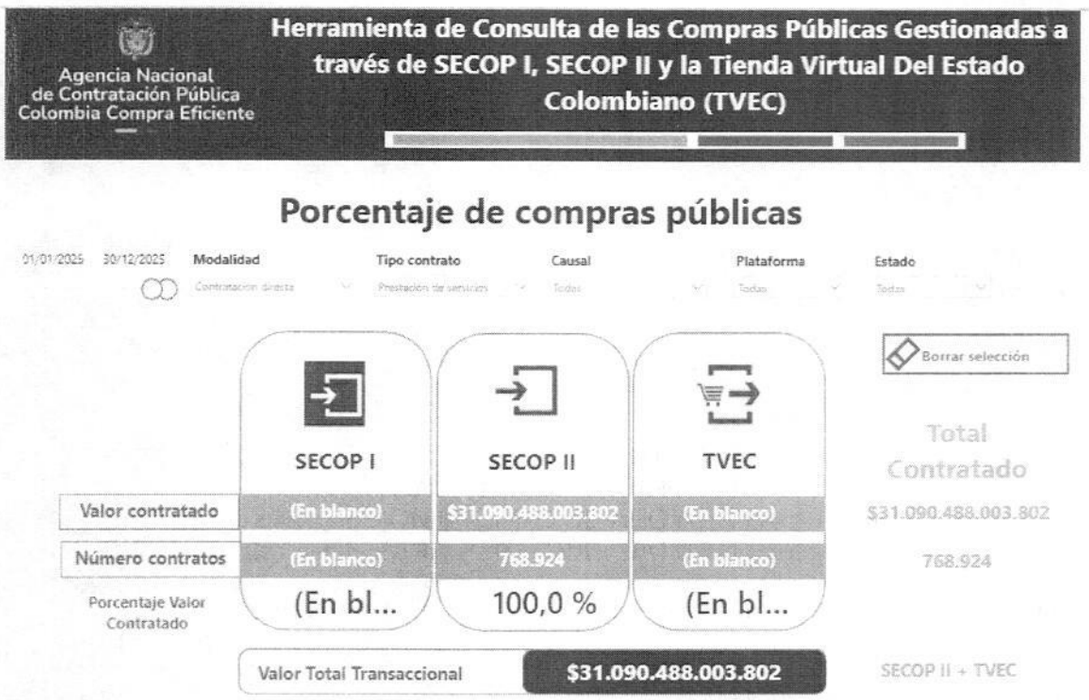
La prestación de Servicios Profesional y/o de apoyo a la gestión por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento profesional y/o de apoyo a la gestión con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

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

17

adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC. Por un valor total contratado de $31.090.488.003.802



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



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

A partir de marzo se evidencia una caída abrupta y sostenida, tanto en el valor total contratado como en la cantidad de procesos, llegando a su punto más bajo en junio.

Posteriormente, entre julio y octubre, se observa una leve recuperación, con incrementos moderados, aunque sin alcanzar los niveles del primer trimestre. Finalmente, en noviembre y diciembre vuelve a presentarse una disminución marcada, cerrando el año con los valores y cantidades más bajos.

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

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

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



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

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

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

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que

todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

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

2. ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/01/2026	31/12/2026
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

8	7	6	5	4	3
General	General	General	General	General	General
externo	interno	externo	Interno	Interno	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución
regulatorio	económico	operacional	operacional	operacional	operacional
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as actividades	inanciamiento del contrati	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
posible	raro	posible	posible	raro	posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
3	1	2	2	1	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	2	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
2	1	1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista
01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

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

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

4. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO CELEBRAR EL CONTRATO.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 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/o de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

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

1. Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todo lo relacionado con el sistema hidráulico de las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
2. Realizar el mantenimiento, reparación y pintura de las paredes de las diferentes dependencias de propiedad o cargo del Departamento de Santander que lo requieran.
3. Apoyar en la adecuación de mobiliario en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

PARÁGRAFO:

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

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** 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 (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000.00),** 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 DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

25

Bucaramanga, 27 ENE 2026

Señor (a)
SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA
CARRERA 3 BIS 6 23 BRISAS DEL MUTIS
BUCARAMANGA
3126374189
SAMIRCROTHF@GMAIL.COM

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todo lo relacionado con el sistema hidráulico de las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
2. Realizar el mantenimiento, reparación y pintura de las paredes de las diferentes dependencias de propiedad o cargo del Departamento de Santander que lo requieran.
3. Apoyar en la adecuación de mobiliario en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

Parágrafo:

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: en **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título como TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN
3. Ostentar EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000).**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000.00),** 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.

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: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

Bucaramanga, 27 ENE 2026

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

Yo, **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA identificado con la cédula de ciudadanía número 1.002.488.703 de Montería,** cuento con estudios como **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todo lo relacionado con el sistema hidráulico de las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
2. Realizar el mantenimiento, reparación y pintura de las paredes de las diferentes dependencias de propiedad o cargo del Departamento de Santander que lo requieran.
3. Apoyar en la adecuación de mobiliario en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

PARÁGRAFO:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de 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: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000).

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

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante : **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000.00),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

Lugar de Ejecución: En **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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 ó Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

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

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

SAMIR ARRIETA

SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA
CARRERA 3 BIS 6 23 BRISAS DEL MUTIS
BUCARAMANGA
3126374189
SAMIRCROTHF@GMAIL.COM

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Arrieta	Ortega	Samir Elias

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1002488703	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1764599431 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 30 MES 03 AÑO 1994	CARRERA 3 BIS 6 23 Brisas del mutis			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	BOLÍVAR	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	MAGANGUÉ	TELÉFONO	3126374189	EMAIL	Samircrothf@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	01	AÑO	1999
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

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
FUNDACIÓN EDUCATIVA Y TÉCNICA HACÍA EL PROGRESO INDUSTRIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACION	12	2025

Oficina de Contratación
Validado - Sigep II
Viviana Villamizar

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 ACTIVE MEDIA LOGISTICA Y EVENTOS S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR REDES DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* AREA DE SISTEMAS Y REDES						*DIRECCIÓN* CALLE 70A 136					

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*					

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	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 __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 24- enero- 2026

Samir Rueda

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga, 24-01-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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

Ver × SIGEP II - Hoja de Vida × +

rketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14001307

Información del usuario

Cargo	
Título	
Nombre	Samir Elias
Apellidos	Arrieta Ortega
Fecha de Nacimiento	30/03/1994 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Técnica o tecnológica completa (con o sin título)
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ● No
Nombre y apellido	Samir Elias Arrieta Ortega
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	samircrothf@gmail.com
Teléfono	
Celular	3126374189


CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.002.488.703

Apellidos
ARRIETA ORTEGA

Nombres
SAMIR ELIAS

Nacionalidad
COL

Estatura
1.77

Sexo
M

Fecha de nacimiento
30 MAR 1994

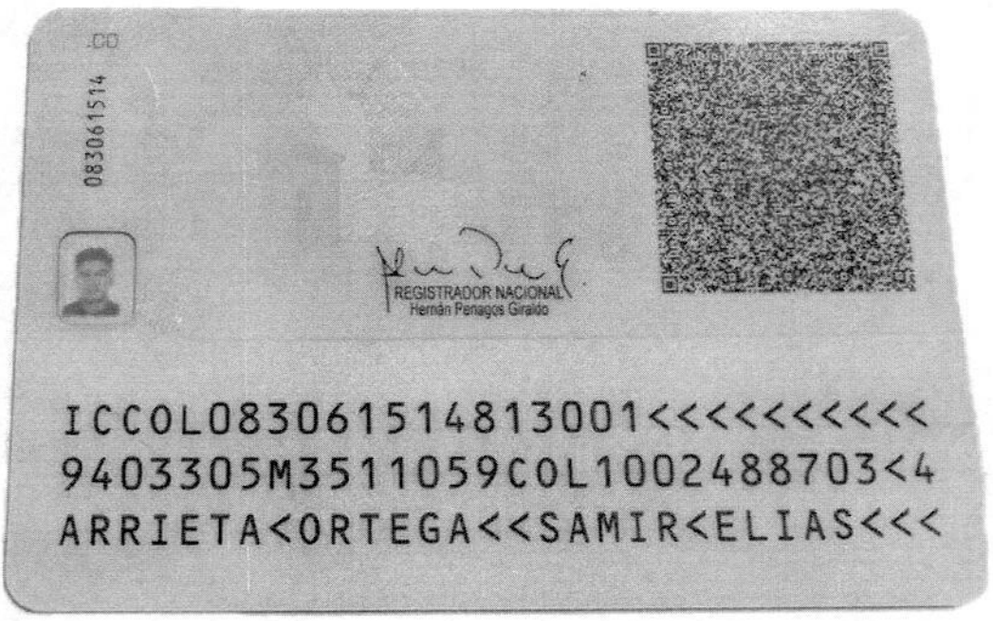
G.S.
O+

Lugar de nacimiento
MAGANGUE (BOLIVAR)

Fecha y lugar de expedición
22 AGO 2012, MONTERIA

Firma

Fecha de expiración
05 NOV 2035


.CO

0830615 14

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0830615148130 01<<<<<<<<<<<
9403305M3511059COL1002488703<4
ARRIETA<ORTEGA<<SAMIR<ELIAS<<<

La Republica de Colombia
y en su Nombre

Institución Educativa San José No. 1

Magangué - Bolívar

Creada según ordenanza No. 20 de Noviembre 29 de 2002, emanada de la Asamblea Departamental de Bolívar y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Magangue, según Resolución No. 3309 de Octubre 6 de 2009 y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional No. 3011 del 19 de Diciembre de 1997.

Confiere a:

SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA

Identificado (a) con C.C. o T.I. No. 1002488303 expedida en Magangué

El Título de

Bachiller Académico

Por haber aprobados los estudios correspondientes a los ciclos niveles de Básica Secundaria y Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Lic. Miguel Angel Acuña Aguas
C.C. No 73.237.293 de Magangué
Rector

INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE No. 1
MAGANGUE

María del Carmen Garcés Ibáñez
C.C. No. 33.193.240 de Magangué
Secretaria

Anotada en el Control Interno del Plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 63 Diploma No. 1 Registro Diploma 662

Dado en Magangue a los 28 días del mes de Noviembre de 2010

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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ No 1

Creada según Ordenanza N° 20 de Nov. 29/02 emanada de la A. Dptal. de Bolívar
Aprobado en sus estudios correspondientes a los Grados de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media – Programa de Educ. Entre Adultos y Educ. Especial según Resolución N° 3309 de Octubre 6 de 2009 de la Secretaría de Educación Municipal de Magangué Bolívar

NIT. 806013680-9 DANE 113430003096
MAGANGUÉ – BOLIVAR

****

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En Magangué, Departamento de Bolívar, a los Veintiocho (28) días del mes de Noviembre del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que cursaron y aprobaron los niveles correspondientes al Programa Educación de Adultos, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ N° 1**, para otorgar **El TÍTULO DE BACHILLER ACADEMICO,** según Resolución N° 3309 de Octubre 6 de 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a los Niveles de Educación Básica Secundaria y Media según los planes y programas vigentes. Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997, se procedió a otorgar **El TÍTULO DE BACHILLER ACADEMICO** al graduando cuyos nombres y número de documento de identificación se relaciona a continuación:

SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA
Identificado (a) con la C.C. ó T.I. N° 1002488708 de Magangué

Firmado por el Lic. MIGUEL ANGEL ARCIA AGUAS, Rector y MARIA DEL CARMEN GARCIA VIDES Secretaria.

Dado en Magangué, a los 28 días del mes de Noviembre de 2010.

FIRMADO

Lic.: MIGUEL ANGEL ARCIA AGUAS
C.C. 73.237.293 de Magangué
Rector

MARIA DEL CARMEN GARCIA VIDES
C.C. 33.193.240 de Magangué
Secretaria

Anotado para efectos legales, de conformidad con el Decreto 180 de Enero 29 de 1981, el Libro No. 2 Folio: 63 Diploma N° 1 Registro de Diploma No. 662. Hoy 28 de Noviembre de 2010.

La República de Colombia y en su nombre

FUNDETEC

FUNDACIÓN EDUCATIVA Y TÉCNICA HACIA EL PROGRESO INDUSTRIAL

Reconocido oficialmente por la Secretaria de Educación del Municipio de Malambo - Atlántico,
con Licencia de Funcionamiento para el Trabajo y el Desarrollo Humano N° 106 del 31 de Enero del 2022.
Registro del programa con Resolución N° 300 del 2023.

Certifica que:

SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA

Identificado (a) con C.C N° 1.002.488.703 De Montería

Cursó y aprobó el programa de formación y cumplió con las condiciones
requeridas por la Institución, quien le confiere el certificado de

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN:

REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN

Freddy Alberto García Hernández
Rector

Jessyca Laudith Guiza Rosales
Secretaria

Anotado en el control interno del libro No. 01 Acta No. 09
Dado en Malambo a los 03 días del mes de DICIEMBRE del año 2025

FUNDETEC
Con visión Universitaria
TÉCNICAS LABORALES
Licencia de Funcionamiento para el Trabajo y el Desarrollo Humano N° 106/01/2022
Secretaría de Educación de Malambo - NIT 900.168.806-6

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En el Municipio de Malambo – Atlántico, a los 03 días del mes de Diciembre del año 2025 se reunieron con el fin de formalizar la terminación de los estudios de los alumnos **TÉCNICOS LABORALES**. Los suscritos Rector y Secretaria, en la sala de Ceremonia del Instituto Técnico FUNDETEC. Institución aprobada con Licencia de Funcionamiento para el Trabajo y el Desarrollo Humano No 106 del 31 de Enero del 2022, autorizada para otorgar **CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL**. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes; se procede a otorgar el Certificado de **TÉCNICO LABORAL EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN** Resolución N° 300 de 2023. Al Egresado cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relaciona a continuación:

SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA

Identificado (a) con C.C N° 1.002.488.703 De Montería

Es fiel copia tomada del Acta original No 09 libro N° 01 de fecha 03 de Diciembre de 2025 que inicia con el nombre de **ABDIAZ MUÑOZ MEJÍA** y se cierra con el nombre de **WILSON ENRIQUE AMAYA TOLOZA.**

Firmado y sellado por **FREDDY ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ** (Rector) y **JESSYCA LAUDITH GUIZA ROSALES** (Secretaria).

Dada en Malambo - Atlántico a los 03 días del mes de Diciembre de 2025.

FUNDACION EDUCATIVA Y TECNICA HACIA EL PROGRESO INDUSTRIAL FUNDETEC RECTORÍA

FREDDY ALBERTO GARCIA HERNANDEZ
C.C N° 91.487.893 de Bucaramanga

FUNDACION EDUCATIVA Y TECNICA HACIA EL PROGRESO INDUSTRIAL FUNDETEC RECTORÍA

JESSYCA LAUDITH GUIZA ROSALES
C.C N° 1.102.374.052 de Piedecuesta

ACTIVEMEDIA
LOGÍSTICA Y EVENTOS

ACTIVE MEDIA LOGISTICA Y EVENTOS S.A.S

NIT : G01 618 458 - 1

CERTIFICADO LABORAL

La empresa **ACTIVE MEDIA LOGISTICA Y EVENTOS S.A.S** certifica que el señor **SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.002.488.703,** quién laboró como **OPERADOR AUDIOVISUAL Y OPERADOR DE REDES EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN**, bajo la figura de contrato **INDEFINIDO. Desde el 15 de agosto de 2022 hasta el 15 de agosto de 2025**, desempeñando sus funciones a cabalidad, de acuerdo con el requerimiento de la compañía.

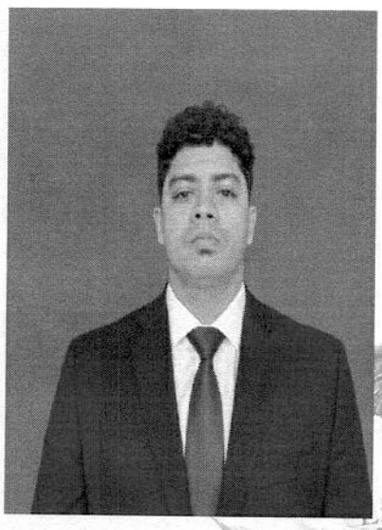
Este certificado se expide a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes a los doce (12) días del mes de septiembre de 2025.

Jairo Buelvas O.

JAIRO DE JESUS BUELVAS ORTEGA
GERENTE/ REPRESENTANTE LEGAL
Sede Principal: Crespo, Calle 70a # 1- 36
Cartagena de Indias.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA
C.C. 1002488703

Fecha de Exp.
01/12/2025

Distrito Militar
014

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
01/12/2025

Código de verificación
1764599431

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2024	**2034**	**2044**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

42

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1002488703, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	SAMIR
Segundo Nombre:	ELIAS
Primer Apellido:	ARRIETA
Segundo Apellido:	ORTEGA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1002488703
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de Enero de 2026, a las 1:18:40 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 19 de enero de 2026, a las 17:55:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1002488703
Código de Verificación	1002488703260119175521

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

44

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289186616

PIB
17:57:29
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1002488703:

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 articulo 238 Ley 1952 de 2019.

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:59:25 PM horas del 19/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1002488703**

Apellidos y Nombres: **ARRIETA ORTEGA SAMIR ELIAS**

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.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/01/2026 06:03:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1002488703** y Nombre: **SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA.**

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. **132942273** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

El(la) suscrito(a) Samir Elias Ameta Ortega identificado con C.C No. 1002488703 expedida en Magangué, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día diecinueve(19) de enero 2026.

Firma: Samir Ameta

Nombre: Samir Elias Ameta Ortega

Cédula: 1002488703

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 18:06:49 horas del 19/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1002488703,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

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

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 1002488703 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 19/01/2026 06:18 PM

Código Verificación: **H8KG94PUB6**

Válida hasta: **19/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Calle 21 # 4-24 Barrio Centro – Montería, Córdoba
Cel. 314 8061741 – 3117 144712 Correo: avysosas@gmail.com
Licencia para la prestación de servicios de SST resolución 202430001270 SDS Córdoba
Código y Nombre del Prestador: 2300102116-MEDICINA LABORAL IPS S.A.S NIT: 900.708.374-4
Diligenciado por MEDICINA LABORAL IPS S.A.S de conformidad con la Res. 1843 de 2025

<< Dios ante todo >>

Lugar y fecha de emisión:
MONTERIA, jueves, 08 de enero de 2026 09:53:01

2 Página(s)

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

DATOS DE LA EMPRESA		
RAZON SOCIAL	PERSONA NATURAL (NIT 222.222.222-7)	
DIRECCION	DATOS IGUAL AL TRABAJADOR	
TIPO DE EXAMEN	INGRESO	
DATOS DEL TRABAJADOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA	
IDENTIFICACION	CC 1.002.488.703	
TELEFONO	3126374189	
DIRECCION	CRA 18 N 10-22 B/6 DE MARZO	
CIUDAD	MONTERÍA	SEXO: HOMBRE
CARGO	ACTUAL: CESANTE ASPIRA: ADMINISTRATIVO	EDAD: 31 AÑOS

EXAMENES REALIZADOS
SE REALIZÓ: TAMIZAJE DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS EN: OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO MEDICO LABORAL
APTO CON PATOLOGÍA(S) NO INCAPACITANTE(S). PATOLOGIA(S) NO INTERFIEREN CON SU OFICIO.

RECOMENDACIONES
- MEDICAS: Control visiométrico periódico, Examen anual, Uso de corrección óptica para evitar esfuerzo visual, Valoración médica y seguimiento por EPS, Valoración nutricional y seguimiento por EPS - OCUPACIONALES: Uso de elementos de protección personal, Higiene postural, Realizar pausas activas - ESTILO DE VIDA: Adecuado regimen nutricional y ejercicio, Control de peso, Manejo nutricional, Hábitos y estilo de vida saludable
INGRESO A SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
NO
OBSERVACIONES
Seguir recomendaciones del equipo de SST 1. Se sugiere realizar medición del porcentaje de grasa corporal (plicometría), con base en los hallazgos obtenidos en la medición de su IMC el día de hoy. 2. Evaluación optométrica para determinar la necesidad de lentes con filtro neutro.
RESTRICCIONES LABORALES
NINGUNA

Dra. LILIA DIAZ LOPEZ
Medico cirujano LSO 268/2017
Magister en Seguridad
y Salud en el Trabajo



Calle 21 # 4-24 Barrio Centro – Montería, Córdoba
Cel. 314 8061741 – 3117 144712 Correo: avysosas@gmail.com

Licencia para la prestación de servicios de SST resolución 202430001270 SDS Córdoba
Código y Nombre del Prestador: 2300102116-MEDICINA LABORAL IPS S.A.S NIT: 900.708.374-4
Diligenciado por MEDICINA LABORAL IPS S.A.S de conformidad con la Res. 1843 de 2025

SECRETARÍA DE DESARROLLO DE LA SALUD
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

000268

RESOLUCION N°

POR LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD DE CORDOBA

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por Resolución No. 00004502 de fecha Diciembre 28 de 2012, emanadas del Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

Que la Ley, 09 de 1979 en Articulo 87, expresa que todas las personas que presten servicios de salud ocupacional a empleadores o trabajadores estarán sujetos a la supervisión y vigilancia del Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad en que éste delegue.

Que de conformidad con el Decreto 614 de 1984, corresponde al Ministerio de Salud y Protección Social, determinar los requisitos mínimos que debe cumplir el personal calificado en Salud Ocupacional, tanto a nivel científico como técnico, con el fin de propender por la calidad en la prestación de los servicios en el área, e impulsar el desarrollo de la Salud Ocupacional en el país.

Que de conformidad con la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, los requisitos mínimos de las personas naturales o jurídicas que oferten servicios de Salud Ocupacional, se acreditarán mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y de acuerdo con la legislación vigente.

Que mediante Resolución 02318 del 15 de julio de 1996, el Ministerio de Salud y Protección Social, delegó en las Direcciones Seccional o Locales de Salud, la función de expedir y renovar las licencias de Salud Ocupacional a las personas naturales y jurídicas, que oferten servicios de Salud Ocupacional.

Que mediante Resolución 0004502 del 28 de diciembre de 2012, el Ministerio de Salud y Protección Social, reglamento el procedimiento y requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de Salud Ocupacional.

Que la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 "Por el cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional", en su artículo 1° establece que la Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo.

SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

000268

Que LILIA ROSA DIAZ LOPEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 22.515.073 expedida en Barranquilla (Atlántico) y residenciado en la Cra 12 Nº 54-21 en el Barrio La Castellana en la Ciudad de Montería (Córdoba), ha solicitado la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, como Médico Cirujano y Magister en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición de fecha 23 de Noviembre 2017, la documentación exigida por la resolución número 00004502 de diciembre de 2012, así:

1. Formato de solicitud de renovación de la licencia de seguridad y salud en el trabajo anexo 2 debidamente diligenciado, con indicación de los servicios y las áreas en que se encuentra capacitado y las características básicas de los servicios que va a prestar.
2. Fotocopia de los títulos o diplomas debidamente legalizados, qué demuestren el nivel académico alcanzado.
3. Fotocopia del documento que demuestre que el programa académico cursado es de educación formal de carácter superior.
4. Fotocopia del pensum académico o asignaturas aprobadas que soporten los campos de acción de su formación.

Que la documentación presentada por LILIA ROSA DIAZ LOPEZ, lo (a) acredita para la Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo como Médico Cirujano y Magister en Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de:

- MEDICINA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INVESTIGACIÓN COMO MEDICO
- INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO COMO MÉDICO
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- CAPACITACION Y EDUCACION.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Concede la licencia como Profesional en Medicina y Magister en Seguridad y Salud en el Trabajo a, LILIA ROSA DIAZ LOPEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 22.515.073 expedida en Barranquilla (Atlántico), de acuerdo al perfil como Médico Cirujano y Magister en Seguridad y Salud en el Trabajo, en Las áreas de: MEDICINA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, INVESTIGACIÓN COMO MEDICO, INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO COMO MÉDICO, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN, DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

000268

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia de que trata el artículo anterior, se concede por un término de 10 años, contados a partir de la ejecución de la presente Resolución y podrá ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumplan Con los requisitos estipulados por las normas vigentes al momento de la renovación.

PARAGARAFO: a) Esta licencia es válida en todo el territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

b) El titular de la licencia debe notificar a la Secretaria de Salud, modificaciones de alguno de los requisitos acreditados en la presente licencia, treinta (30) días de antelación a su ocurrencia

c) Los titulares de las licencias, deberán cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas y éticas para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, que para tal fin expida el Ministerio de Salud y Protección Social

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante el Secretario Seccional de Salud de Córdoba.

Notifíquese y Cúmplase.

Dado en Montería, a los 12 DIC 2017

EDUARDO GERMAN VELEZ BAQUERO
Secretario de Desarrollo de la Salud

Elaboró: Zobeida Alvarado C. – Profesional Especializado S.O
Proyecto.: Z.A.C.
Revisó: Juan David Coronado – Oficina Juridica

55

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141080546376

(415)7707212489984(8020) 000014108054637 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 2 4 8 8 7 0 3	2	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 2 4 8 8 7 0 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARRIETA	ORTEGA	SAMIR	ELIAS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal
BRR LAS GAVIOTAS MZ 33 LT 7 ET 2

42. Correo electrónico samircrothf@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 6 0 1 0 1							

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 20-01-2026 01:19:53PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-19 18:30

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SAMIR	ELÍAS	ARRIETA	ORTEGA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1002488703

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	MAGANGUÉ

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	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KATTY	JULIETH	VILLADIEGO	LÓPEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1131111073

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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

Bucaramanga, 27 ENE 2026

El suscrito Samir Elias Arrieta Ortega, identificado con cédula de ciudadanía No. 1002488703 de Magangué, domiciliado en Cra 3bis #6-23 Mutis-, 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 Como Contratista

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,

Samir Arrieta

Firma

Nombre: Samir Elias Arrieta Ortega

Cédula: 1002488703

SaludTotal EPS

CARTAGENA, Enero 27 de 2026

Señor:

ARRIETA ORTEGA SAMIR ELIAS

CC. 1002488703 - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Septiembre 9 de 2025. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
ARRIETA ORTEGA SAMIR ELIAS	1002488703	C	Sep-9-2025	12	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
ACTIVE MEDIA LOGISTICA Y EVENTOS SAS	1002488703	Dependiente	CERRADO
EMPLEADOR SAT TEMPORAL	1002488703	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

63

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.002.488.703**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificación
Bancaria

Sábado, 17 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SAMIR ELIAS ARRIETA ORTEGA identificado(a) con CC 1002488703, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	08636440931	2022-05-10	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

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

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

El oferente **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA identificado con la cédula de ciudadanía número 1.002.488.703 de Montería**, posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:
Ha adelantado los siguientes estudios:

TÉCNICO:

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN
FUNDETEC
03 DICIEMBRE DE 2025
ACTA NO.09

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES:

ACTIVE MEDIA LOGÍSTICA Y EVENTOS
OPERADOR AUDIOVISUAL Y OPERADOR DE REDES EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN
DESDE EL 15 DE AGOSTO DE 2022 HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2025

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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,

27 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)
VB SIGEP: Viviana Villamizar– Oficina de contratatación

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 **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA,** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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	X		

alimentarios morosos REDAM y resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional			
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 SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA**, con los requisitos que acreditan la capacidad e idoneidad para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad:	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**

Idoneidad: TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN	x		
EXPERIENCIA: CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES**, **CUMPLE** con estudios como **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: REDES Y SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES**, que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000),** 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 **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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, 27 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
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:	**SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA**		
Identificación:	**C.C.: 1.002.488.703 de Montería**		
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, **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA,** identificado con cedula de ciudadanía número **1.002.488.703 de Montería**, quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de **prestación de servicios de Apoyo a la Gestión**, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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.Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todo lo relacionado con el sistema hidráulico de las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander. 2.Realizar el mantenimiento, reparación y pintura de las paredes de las diferentes dependencias de propiedad o cargo del Departamento de Santander que lo requieran. 3.Apoyar en la adecuación de mobiliario en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del Departamento de Santander. 4.Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato. 5.Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo 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 **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000).**Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26000275 de fecha enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL 46% LEY 1816,Detalle Rubro: Servicio de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 261311, por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.** **Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 076 del 22 de enero 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).** **PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000.00),** 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

72

	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°**	08636440931	**Banco:**	BANCOLOMBIA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem							
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)							
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.							
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario							
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 perfeccionamien	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							

73

to y ejecución:	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 : SAMIRCROTHF@GMAIL.COM

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA** **Contratista**

Proyectó aspectos jurídicos Vivian Arias S– abogada contratista- Ofi. Contratación

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

VB. Carlos Alberto Román Ochoa -Jefe de 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,

27 ENE 2026

Doctor (a):
Briam Ferney Parra Diaz
FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA identificado con la cédula de ciudadanía número 1.002.488.703 de Montería**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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 **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA identificado con la cédula de ciudadanía número 1.002.488.703 de Montería**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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 Briam Ferney Parra Diaz, funcionario (a) adscrito a la Dirección de Recursos Físicos identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098745370 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 27 ENE 2026

Firma del notificado (a),

C.C. 1098745370

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S– abogada contratista Ofi. Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Juan Ribiano

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, 27 ENE 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** para que se adelante el archivo del mismo.

EL contratista es **SAMIR ELÍAS ARRIETA ORTEGA** y el valor del contrato asciende a **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE COP ($13.200.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa