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	2026/01/26		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	2026/01/26		Estudios Previos	9-15		
8	2026/01/26		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	16-27		
9	2026/01/26		Invitación a Presentar Propuesta	28-31		
10	2026/01/26		Propuesta del Oferente	32-34		
11	2026/01/26		Hoja de vida del Oferente	35-91		
12	2026/01/26		Análisis de Hoja de Vida	92		
13	2026/01/26		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	93-95		
14	2026/01/26		Minuta o Contrato	96-100		
15	2026/01/26		Acto para Designar Supervisor	101		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO				
Hoja n.°	1	De	2	

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026/01/26		Anexo 2 (Carta Remisoria)	102	Martha Solano	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

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

Nombre del contratista:	Martha Liliana Solano Toloza	Número de documento de identidad:	1.098619919
Número de Celular:	3232341070	Dependencia solicitante:	Educación
Correo electrónico:	lilisolano85@gmail.com		

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación		
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto		
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto		
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista		
11.2	**Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		
11.3	**Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep		
11.4	Impresión, PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP			✓
11.5	Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja) ✓	Contratista		✓
11.6	**Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		
11.7	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
11.8	**Documentos que acrediten estudios** 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) ✓ 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista		✓
11.9	**Experiencia Laboral** Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: **anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.**	Contratista		✓
11.10	**Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica)	Contratista		✓
11.11	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		
11.12	Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
11.13	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		✓
11.14	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		✓
11.15	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		✓
11.16	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador		✓
11.17	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista		✓
11.18	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador		✓
11.19	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista		✓
11.20	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista		✓
11.21	Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El exámen 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 7825 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista		✓
11.23	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista		✓
11.24	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista		
11.25	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista		✓
11.26	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) ✓ 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) ✓ **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.	Contratista		✓
11.27		Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
11.28	Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador		✓
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		✓
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección		✓
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista		✓
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		✓
16	Carta solicitud numeración 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, Martha Liliana Solano Toloza declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales ✓ apoyo a la gestión ✓ y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: 26-01-2026

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

CERTIFICACIÓN No. 076 -

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 – Esta vigencia 20##**		**Vigencia Futura Ordinaria – Excepcional 20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$7.500.000.000,00	Otros:		Otros	

Powered by CamScanner

076 - . -

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

Total:	$7.500.000.000,00	Total:		Total	
Fuente(s) de Financiación:				**Código (s) PUC-CCPET**	
ICLD REC.BCE ($3.500.000.000,00) Participación POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE Producción NACIONAL -LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816 ($4.000.000.000,00)				2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56	
Solicitud realizada por:		**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** **Cargo:** Secretaria Administrativa			
Proyecto revisado técnica y documental por:		**Nombre: Erika Milena Saavedra Valenzuela**			
Fecha de registro y/o última actualización:		**22/01/2026**			
Nota:					

22-01-26

DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

GDA

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 Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa y Financiera adscrita a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial del Departamento del Santander, con especial aplicación de la normatividad legal vigente y lineamientos del sector educativo".

Por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo *"ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027"* dado que el personal de planta disponible no tiene la capacidad suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera.

La carencia de recursos humanos especializados en áreas claves como la gestión de proyectos, infraestructura educativa y la disposición de recursos está afectando el rendimiento de la dependencia. Por tanto, resulta imprescindible la contratación de un profesional especializado con experiencia en apoyo jurídico, que aporte conocimientos específicos, con el fin de garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos. Este perfil debe ser contratado de manera temporal, con el fin de atender de manera excepcional las necesidades actuales y asegurar el correcto desarrollo de las actividades de la Secretaría.

Es importante destacar que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este marco, el Estado tiene la obligación de satisfacer las necesidades colectivas y desarrollar de manera efectiva y continua los principios y finalidades consagrados en la gestión pública.

Dadas las funciones de la Secretaría de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaría requiere apoyo de personal que fortalezca el equipo disponible con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para los procesos jurídicos, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de las actividades y funciones de la Secretaría.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

para realizar las siguientes actividades:

1. Proyectar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiera el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
2. Brindar apoyo en tutelas e incidentes de desacato requeridos en el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
3. Mantener actualizado el archivo de las tutelas e incidentes de desacato que se presenten ante el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
4. Asesorar jurídicamente todo el tema relacionado con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.
5. Asesorar procesos de Contratación Estatal en sus fases pre-contractual, contractual y post contractual cuya oficina gestora sea el grupo de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente,

JIMMY NOE GÓMEZ SEPÚLVEDA
Director Administrativo y Financiero
Secretaría de Educación Departamental

Proyectó: Mayra Alejandra Piñerez Paredes – Ing. Industrial CPS SED
Revisó: Leidy Johana Cerón Chaparro – Profesional universitario SED

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 ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Director de Talento Humano
Secretaría administrativa

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA ESPECAILISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible) Ivon Albino

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

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 del Departamento

JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

27 ENE 2026

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 8

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

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

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

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

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

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

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

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

La Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial del Departamento del Santander, con especial aplicación de la normatividad legal vigente y lineamientos del sector educativo".

Por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027" dado que el personal de planta disponible no tiene la capacidad suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera.

La carencia de recursos humanos especializados en áreas claves como la gestión de proyectos, infraestructura educativa y la disposición de recursos está afectando el rendimiento de la dependencia. Por tanto, resulta imprescindible la contratación de un

profesional especializado con experiencia en apoyo jurídico, que aporte conocimientos específicos, con el fin de garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos. Este perfil debe ser contratado de manera temporal, con el fin de atender de manera excepcional las necesidades actuales y asegurar el correcto desarrollo de las actividades de la Secretaría.

Es importante destacar que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este marco, el Estado tiene la obligación de satisfacer las necesidades colectivas y desarrollar de manera efectiva y continua los principios y finalidades consagrados en la gestión pública.

Dadas las funciones de la Secretaría de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaría requiere apoyo de personal que fortalezca el equipo disponible con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para los procesos jurídicos, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de las actividades y funciones de la Secretaría.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

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

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

El Supervisor del contrato será un funcionario de **LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Proyectar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiera el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
2. Brindar apoyo en tutelas e incidentes de desacato requeridos en el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
3. Mantener actualizado el archivo de las tutelas e incidentes de desacato que se presenten ante el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
4. Asesorar jurídicamente todo el tema relacionado con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.
5. Asesorar procesos de Contratación Estatal en sus fases pre-contractual, contractual y post contractual cuya oficina gestora sea el grupo de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

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

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

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará **EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....

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

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

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

....

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

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

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

.....

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).** Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanza les, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

5.FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000275 de fecha Enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816; Detalle Rubro: Servicio de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 261311; por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.

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

6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

7.ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

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

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

9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago

22
16

- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque Camargo – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 11

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 PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ESTRATEGICA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

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

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

La Secretaría de Educación de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: "Planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial del Departamento del Santander, con especial aplicación de la normatividad legal vigente y lineamientos del sector educativo".

Por esta razón, es fundamental que la Secretaría cuente con personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027" dado que el personal de planta disponible no tiene la capacidad suficiente para desarrollar las actividades que permitan el correcto funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera.

La carencia de recursos humanos especializados en áreas claves como la gestión de proyectos, infraestructura educativa y la disposición de recursos está afectando el rendimiento de la dependencia. Por tanto, resulta imprescindible la contratación de un profesional especializado con experiencia en apoyo jurídico, que aporte conocimientos específicos, con el fin de garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos. Este perfil debe ser contratado de manera temporal, con el fin de atender de manera excepcional las necesidades actuales y asegurar el correcto desarrollo de las actividades de la Secretaría.

Es importante destacar que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este marco, el Estado tiene la obligación de satisfacer las necesidades colectivas y desarrollar de manera efectiva y continua los principios y finalidades consagrados en la gestión pública.

Dadas las funciones de la Secretaría de Educación provistas en marco de la gestión y cumplimiento de las Políticas, Programas y Estrategias del Ministerio de Educación Nacional es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la Secretaría requiere apoyo de personal que fortalezca el equipo disponible con ocasión a que esta dependencia no cuenta con recurso humano para los procesos jurídicos, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de las actividades y funciones de la Secretaría.

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

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

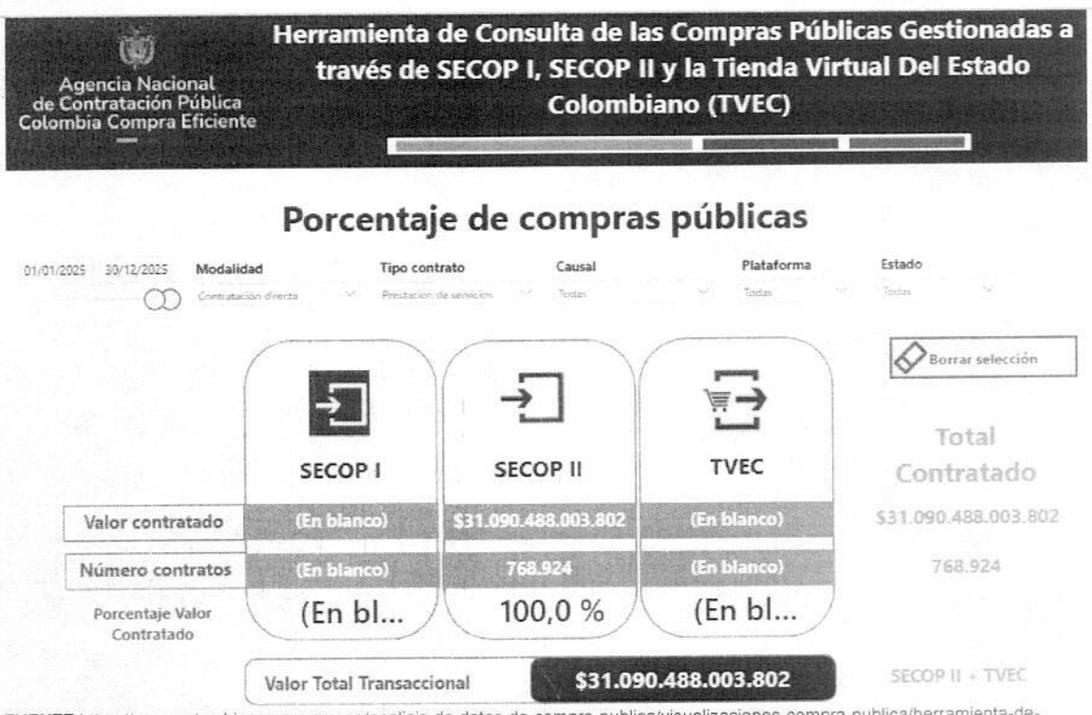
La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las 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 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 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

Histórico de compras públicas

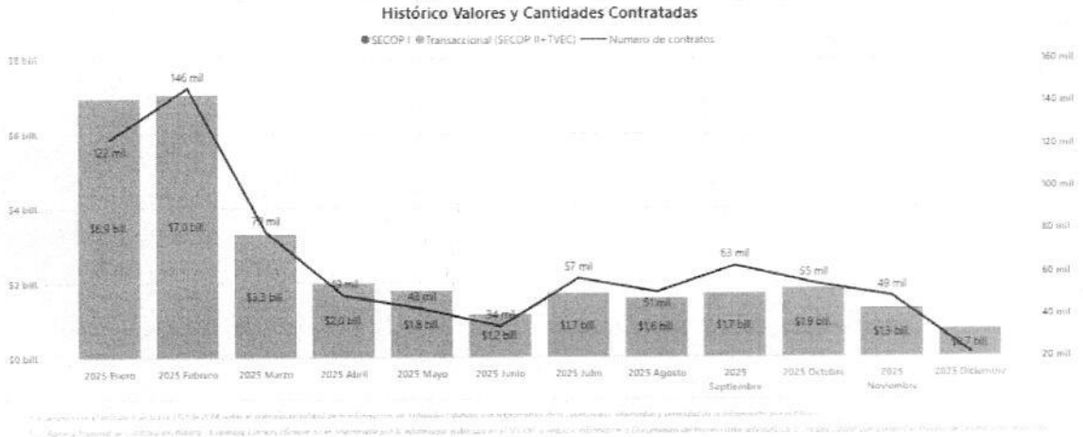
Año	SECOP I	SECOP II TVEC	Valor total	% transaccional	Valor transaccional
2025	$31.090.488.003.802		$31.090.488.003.802	100,00 %	$31.090.488.003.802
Enero	$6.942.697.207.451		$6.942.697.207.451	100,00 %	$6.942.697.207.451
Febrero	$7.035.246.422.974		$7.035.246.422.974	100,00 %	$7.035.246.422.974
Marzo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

Año de firma

2025

Mes de firma

Todas



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

2. ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puedo 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				

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	6 de 11

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

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

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

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

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

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios Profesionales 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 una **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

¿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. Proyectar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiera el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
2. Brindar apoyo en tutelas e incidentes de desacato requeridos en el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
3. Mantener actualizado el archivo de las tutelas e incidentes de desacato que se presenten ante el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
4. Asesorar jurídicamente todo el tema relacionado con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.

5. Asesorar procesos de Contratación Estatal en sus fases pre-contractual, contractual y post contractual cuya oficina gestora sea el grupo de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** 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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará **EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

33
27

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible) Juan Rubiano

34
28

Bucaramanga, 27 ENE 2026

Señor (a)
MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
CALLE 88 N 55 08 HACIENDA SAN JUAN BUCA CASA
BUCARAMANGA
3232341070
LILOSOLANO85@GMAIL.COM

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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. Proyectar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiera el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
2. Brindar apoyo en tutelas e incidentes de desacato requeridos en el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
3. Mantener actualizado el archivo de las tutelas e incidentes de desacato que se presenten ante el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
4. Asesorar jurídicamente todo el tema relacionado con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.
5. Asesorar procesos de Contratación Estatal en sus fases pre-contractual, contractual y post contractual cuya oficina gestora sea el grupo de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará **EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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:

36
30

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 ABOGADA ESPECIALISTA
3. Poseer EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).**

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO**

37
31.

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

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

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: Daira Lizeth Araque Camargo– Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible) Juan Rubiano

38
32

Bucaramanga, 27 ENE 2026

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

Yo, MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA, cuento con estudios como **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Proyectar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiera el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
2. Brindar apoyo en tutelas e incidentes de desacato requeridos en el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
3. Mantener actualizado el archivo de las tutelas e incidentes de desacato que se presenten ante el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
4. Asesorar jurídicamente todo el tema relacionado con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.
5. Asesorar procesos de Contratación Estatal en sus fases pre-contractual, contractual y post contractual cuya oficina gestora sea el grupo de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de 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: VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).

Plazo de Ejecución: CUATRO (04) MESES contado a partir del Acta de Inicio del contrato.

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

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

Lugar de Ejecución: EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION 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.

MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
CALLE 88 N 55 08 HACIENDA SAN JUAN BUCA CASA
BUCARAMANGA
3232341070
LILOSOLANO85@GMAIL.COM

41
35

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Solano	Toloza	Martha Liliana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098614919	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 17 MES 07 AÑO 1985

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: CHARTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 88 N 55 08 hacienda san juan Buca casa

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

TELÉFONO: 3232341070 EMAIL: lilisolano85@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	02	2024	
PREGRADO	10	X		DERECHO	02	2023	424425
PREGRADO	4	X			12	2005	

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Semiramis Tatiana Pulido Rincón

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)

42
36

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Semiramis Tatiana Pulido Rincón

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE MATANZA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MATANZA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3103032071	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	07	Año	2025	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AUXILIAR APOYO A LA GESTION	DEPENDENCIA: 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA						DIRECCIÓN: CARRERA 5 5 85					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE MATANZA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MATANZA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3232341070	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	02	Año	2025	Día	12	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 003678 AUXILIAR DE ENFERMERIA	DEPENDENCIA: ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN: CARRERA 5 5 85 PALACIO MUNICIPAL					

43
37

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 76910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ASECRETARIA DE SALUD DEPARTAME						*DIRECCIÓN* CALLE 88 55 8 SUR BARRIO ACIENDA SAN JUAN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6970000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	09	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA EN SALUD						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6970000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 45 - 11 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6970000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE DESARROLLO						*DIRECCIÓN* - CALLE 45 N # 11 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO EN SALUD						*DIRECCIÓN*					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	20	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO EN SALUD						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO EN SALUD						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	09	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	11	*Año*	2014	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

45
39

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
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 26 Enero 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II
Semiramis Tatiana Pulido Rincón

46
40

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO- SIGEP II

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

BUCARMANAG, ENERO 23 DE 2026

Ciudad y fecha

Semiramis Tatiana Pulido Rincón

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Company Data
Interests Subscription Management
Company Settings
Members Management
Recommendation Requests Management
Company Docs
Alert Subscription

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
Nombre abreviado	MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
Fecha de creación	24/02/2017 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1098614919
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Santander
Municipio	Bucaramanga

Información de contacto

Dirección	CALLE 88 No 55-08 Hacienda San Juan
Código postal	
Teléfono de oficina	3232341070
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	lilisolano85@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	lilisolano85@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3232341070
Fax	
Correo electrónico	lilisolano85@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.614.919
SOLANO TOLOZA

APELLIDOS
MARTHA LILIANA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 17-JUL-1985
CHARTA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

01-JUN-2004 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2700100-00492477-F-1098614919-20131009 0035368762A 1 7172573113

La República de Colombia y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 0209/1996 del Ministerio de Educación Nacional

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

Martha Liliana Solano Toloza

C.C. 1.098.614.919 Bucaramanga

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

Especialista en Derecho Constitucional

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

Bogotá D.C. Febrero 24 de 2024

Lilia Alejandra R.O.
Rectora

Secretaria General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 26 Folio No. 046 y 047 del libro No. 01

No. 667

Powered by CamScanner

U

90
44

UNICIENCIA

Corporación Universitaria
de Ciencia y Desarrollo

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

La suscrita Secretaria General de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA** certifica que, este documento es copia auténtica del Acta General de Grado No. **26** del programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL** con fecha de **VEINTICUATRO (24)** de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, con destino a **SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA.**

ACTA DE GRADO NO. 26

En **BOGOTÁ D.C,** a los **VEINTICUATRO (24)** días del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTICUATRO (2024),** se reunieron los directivos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO-UNICIENCIA,** encabezados por **MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ DUARTE** en calidad de Rectora, **CELIA ESTHER RODRÍGUEZ RAMÍREZ** en calidad de Secretaria General y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** en calidad de Vicerrector Académico y de Investigación (E), considerando que:

667. SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA identificado(a) con C.C. No. **1.098.614.919** de **BUCARAMANGA** cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por normatividad legal vigente y los reglamentos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO –UNICIENCIA,** resuelven otorgarle el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

En nombre y representación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO UNICIENCIA** y previo juramento de rigor, la Rectora hizo entrega del diploma debidamente firmado y sellado, como se registra en el Libro de Actas No. 01, Folio 046 y 047.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente acta de grado en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.,** a los **VEINTICUATRO (24)** días del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTICUATRO (2024).** Por **MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ DUARTE** en calidad de Rectora, **CELIA ESTHER RODRÍGUEZ RAMÍREZ** en calidad de Secretaria General y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** en calidad de Vicerrector Académico y de Investigación (E).

El presente documento es fiel copia de lo que reposa en los archivos.

BOGOTÁ D.C., a los **VEINTICUATRO (24)** días del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTICUATRO (2024).**

Firma Electrónica
2024-02-16 17:16:59 -05:00
Celia Esther Rodriguez Ramírez
CC. 52148415
https://301.fyi/vmsK23z

Secretaria General
CELIA ESTHER RODRÍGUEZ RAMÍREZ

Powered by CamScanner

La República de Colombia y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

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

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

Martha Liliana Solano Toloza

C.C. 1.098.614.919 Bucaramanga

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

Abogada

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

Bogotá D.C. Febrero 25 de 2023

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 1304 Folio No. 015, 016, 017, 018, 019, 020 y 021 del libro No. 18

No. 13797

Powered by CamScanner

UNICIENCIA

Corporación Universitaria
de Ciencia y Desarrollo

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

La suscrita Secretaria General (E) de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO –UNICIENCIA** certifica que, este documento es copia auténtica del Acta General de Grado No. **1304** del programa de **DERECHO** con fecha de **VEINTICINCO (25)** de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTITRÉS (2023)** con destino a **SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA.**

ACTA DE GRADO NO. 1304

En **BOGOTÁ D.C.**, a los **VEINTICINCO (25)** días del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTITRÉS (2023)**, se reunieron los Directivos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA,** encabezados por **DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO** Rector (E), **TATIANA ORDÓÑEZ JONES** Secretaria General (E) y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** Vicerrector Académico y de Investigación (E), considerando que:

13797. SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA identificado(a) con C.C. No. **1098614919** de **BUCARAMANGA** cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por normatividad legal vigente y los reglamentos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO –UNICIENCIA,** resuelven otorgarle el título profesional de:

ABOGADA

En nombre y representación de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA y DESARROLLO – UNICIENCIA** y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el libro de actas No. 18, folios 015, 016, 017, 018, 019, 020 y 021.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente acta de grado en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, a los **VEINTICINCO (25)** días del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTITRÉS (2023). DIEGO ARTURO TAMAYO SALCEDO** Rector (E), **TATIANA ORDÓÑEZ JONES** Secretaria General (E) y **JESÚS ANTONIO PEÑARANDA BAUTISTA** Vicerrector Académico y de Investigación (E).

El presente documento es fiel copia de lo que reposa en los archivos.

BOGOTÁ D.C., a los **VEINTICINCO (25)** días del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTITRÉS (2023).**

TATIANA ORDÓÑEZ JONES
Secretaria General (E)

Powered by CamScanner

53
47

31

La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Santa María Goretti

Bucaramanga - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resoluciones Nos. 0478 del 3 de septiembre de 1998 y 16886 del 14 de noviembre de 2000,

Confiere a

Martha Liliana Solano Toloza

Identificado(a) con T.I. No. 850717-40957 Expedida en Charta

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Instituto.

Rectora.

Secretaria,

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

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 27 Diploma No. 163

Dado en Bucaramanga, a 13 de Diciembre del año 2003

ARUERO EDITORES

SA
21 48

INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI

BUCARAMANGA - SANTANDER

DANE

Inscripción

Jornada

Acta de Grado

En la ciudad de BUCARAMANGA a los 13 días del mes de DICIEMBRE del año de 2003 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la rectoría del INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI

institución APROBADA HASTA UNDECIMO GRADO en el nivel de Educación Media ACADEMICA y RECONOCIDA OFICIALMENTE POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA, SEGUN RESOLUCIONES Nos. 478 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 1998 Y 16886 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2000

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ACADEMICA, llenando los requisitos respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA

T.I. 850717-40957 DE BUCARAMANGA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 042 de fecha DICIEMBRE 13 DE 2003 que consta de 196 alumnos y que comienza con el nombre de ALARCON ZEHR JOHANA ANDREA y se cierra con el nombre de VILLAMIZAR COLMENARES ANY ALEXANDRA

Firmada y sellada por LIC. LUZ MIREYA HERRERA DE GUTIERREZ (Rector(a)) y EMILSE JAIMES DE PACHECO (Secretario(a)).

Dada en BUCARAMANGA, el 13 de DICIEMBRE del año 2003.

Firmado y sellado

Rector(a),
C.C. No. 41.452.736 DE BOGOTA

Secretario(a),
C.C. No. 37.826.294 DE BUCARAMANGA

Diploma No.

AZUERO EDITORES

ALCALDÍA DE MATANZA
SECRETARÍA GENERAL
Y DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER

HACE COSTAR:

Que, revisando el archivo de contratación en el Municipio de Matanza, se encontró que la Señora **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.614.919 expedida en Bucaramanga, Santander, prestó sus servicios al municipio de Matanza como se detalla a continuación:

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-061-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MATANZA- SANTANDER
REPRESENTANTE LEGAL	MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	890.206.696.0
CONTRATISTA	MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA A LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER
OBLIGACIONES	1. Fortalecer la estrategia de orientación a la población migrante en todos los momentos y cursos de vida frente al acceso a los servicios de salud a través de la oficina de enlace en los corregimientos y en el área urbana a los usuarios de las oficinas de las instituciones que prestan atención al público, acompañado de este proceso a la capacitación del talento humano de las instituciones que brindan atención a esta población 2. Apoyar a la afiliación al sistema general de seguridad social en salud mediante el SAT y realizar actividades educativas en instituciones de salud, comunidades educativas, grupos comunitarios del sector salud y población en general para la afiliación al SGSSS 3. Apoyar los procesos y acciones de la participación social en salud e inspección y vigilancia al sistema de atención a la comunidad (SAC) 4. Apoyar el desarrollo de jornadas de vacunación programadas por el ministerio y demás requeridas según necesidad y riesgo, así como el apoyo a monitoreos rápidos de vacunación según lineamientos nacionales y/o departamentales con el envío de la información requerida por los mismos. 5. Hacer el seguimiento del programa ampliado de inmunizaciones consignando en el tablero de control gerencial los porcentajes de cobertura mensuales acumuladas según trazadores. 6. Realizar la supervisión mensual de los registros de temperatura de las neveras en el servicio de vacunación de la ESE y centro de acopio provincial. 7. Hacer seguimiento y acompañamiento al proceso del sistema integral de atención al usuario en la ESE

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

ALCALDÍA DE MATANZA
SECRETARÍA GENERAL
Y DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN

	(SIAU). 8. Realizar el envío, seguimiento y supervisión de los informes a la secretaria de salud departamental de los programas de tuberculosis, lepra, IDA y ERA. 9. Apoyar la búsqueda activa de gestantes a nivel municipal con el fin de caracterizar dicha población a su vez realizar seguimiento a la ESE en lo referente a las acciones de promoción, base de datos del programa para la asistencia al mismo de las gestantes. 10. Apoyar al personal encargado de las actividades de salud ambiental en el municipio, cuando se requiera en desarrollo de actividades y/o acciones de las mismas 11. Apoyar la ejecución de actividades para las celebraciones dispuestas en la agenda provincial con el envío de la información a nivel departamental. 12. Realizar búsqueda activa municipal de pacientes sintomáticos tanto respiratorios para TBC como de piel para lepra 13. Realizar cercos y barridos epidemiológicos a los casos de dengue reportados en el casco urbano del municipio 14. Rendir los informes sobre la ejecución de las obligaciones
PLAZO	CINCO (05) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO	15 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2025.

Se expide en Matanza Santander a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

IRMA YANETH DELGADO MORENO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Proyectó	Revisó	Aprobó
Mariela Rey Larrotta	Irma Yaneth Delgado Moreno	Irma Yaneth Delgado Moreno
Auxiliar Administrativo de la Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

57
51

ACTA DE LIQUIDACIÓN

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NÚMERO DE CONTRATO	Contrato prestación de Servicios Apoyo a la Gestión 028 del 7 febrero de 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA A LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER"**
VALOR INICIAL	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) MCTE.
VALOR ADICIONAL	No aplica
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) MCTE.
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	No aplica
PLAZO TOTAL	Cuatro (04) meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	12 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de junio de 2025
CONTRATISTA	MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.098.614.919 de Bucaramanga
SUPERVISOR	LUSSDEY ALEJANDRA DURAN ROJAS
CARGO DEL SUPERVISOR	Secretaria Local de Salud
INTERVENTOR	No aplica
NÚMERO DEL CONTRATO DEL INTERVENTOR	N/A
ANTICIPO	N/A
NÚMERO DE PÓLIZA	N/A
FECHA DE PÓLIZA	N/A

II. INFORMACIÓN FINANCIERA			
DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CDP	2025057	04-02-2025	$10.000.000=
RP	2025072	12-02-2025	$10.000.000=

III. INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL			
VALOR IBC	OPERADOR PILA	No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
$1.423.500=	SOI	4608299072 MAYO	12-06-2025

EPS	FONDO DE PENSIÓN	ASEGURADORA
FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Powered by CamScanner

51
52

VALOR APORTE A SALUD	VALOR APORTE A PENSIÓN	VALOR APORTE A ARL	TOTAL, APORTES
$178.700=	$228.700=	$7600=	$415.000=

III. INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL			
VALOR IBC	OPERADOR PILA	No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
$521.950=	SOI	4608299692 JUNIO	12-06-2025

EPS	FONDO DE PENSIÓN	ASEGURADORA06
FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA

VALOR APORTE A SALUD	VALOR APORTE A PENSIÓN	VALOR APORTE A ARL	TOTAL, APORTES
$65.300=	$83.600=	$2.800=	$151.700=

V. BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	VALOR	VALOR
Valor del contrato	$10.000.000=	-
Valor del Adicional	N/A	-
Valor primer pago	-	$2.500.000=
Valor segundo pago	-	$2.500.000=
Valor tercer pago	-	$2.500.000=
Valor pago final	-	$2.500.000=
Saldo a favor del contratista	-	0=
Saldo a favor del municipio	-	0=
Sumas iguales	**$10.00.000=**	**$10.000.000=**

En Matanza, a los veinticuatro (24) días del mes de junio 2025 se reunieron el contratista y los funcionarios intervinientes, con el objeto de liquidar el contrato. En constancia de lo dicho firman quienes intervinieron en el Acto.

LUSSDEY ALEJANDRA DURAN ROJAS
SUPERVISORA

MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
CONTRATISTA

Mónica Stella González Hernández
ALCALDESA

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Powered by CamScanner

99
53

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-89
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 1 de 2

Numero Consecutivo 060

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
GOBERNACION DE SANTANDER
NIT: 890.201.235-6

CERTIFICA

Que, **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.098.614.919, trabaja con el Departamento de Santander, ocupando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 04,** de la planta de empleos de la Secretaria de Salud Departamental, desde el 11 de agosto de 2022 activo(a) a la fecha que se expide, devengando la siguiente remuneración:

SUELDO BASICO $ 3.228.625,00

FUNCIONES SEGUN DECRETO N° 542 DEL 10 DE NOVIEMRBE DE 2021

1. Realizar actividades de vigilancia, y control químico, mapeo y caracterización de la población y viviendas de cada una de las localidades asignadas, cualificando y cuantificando los factores de riesgo de las Enfermedades de transmisión Vectorial - E.T.V-, conforme a las normas vigentes, en los concerniente a competencias departamentales en cuanto a enfermedades de transmisión vectorial y prevención y control de las mismas.
2. Realizar labores de apoyo en educación e información promoviendo la participación comunitaria, la intersectorialidad para el manejo integrado de vectores, empleando metodologías de educación, formación y comunicación acorde con las necesidades de la población y los factores de riesgos epidemiológicos y entomológicos de enfermera por cualquier ETV.
3. Desarrollar y cumplir los protocolos en las acciones de control de las ETV (control físico, biológico y químico) de acuerdo a las normas técnicas del Ministerio de Protección Social.
4. Participar y aplicar los conocimientos adquiridos de acuerdo a las capacitaciones dadas por la Secretaria de Salud — Programa ETV- en cumplimiento a la normatividad vigente.
5. Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo (entre ellos maletín entomológico, equipo de fumigación, vehículos, material didáctico, papelería exclusiva de ETV) asignados bajo su responsabilidad de acuerdo a la normatividad vigente y a las directrices Institucionales.

6. Utilizar correctamente los elementos de bioseguridad en las actividades de control químico según especificaciones técnicas del Ministerio de Salud y de la OMS.
7. Bar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad de acuerdo a la normatividad vigente y a las directrices Institucionales.
8. Apoyar las diferentes acciones que desarrolla el área de desempeño en virtud de su competencia.
9. Ejercer autocontrol de las funciones asignadas buscando la calidad en la prestación del servicio.
10. Apoyar en actividades de conducción de vehículos, previa autorización de autoridad competente, cuando se requerían para el desarrollo de actividades propias del área de desempeño en y virtud de su competencia.
11. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

Se expide en Bucaramanga a los 26 días del mes de febrero de 2024, a solicitud del interesado.

Se anexan y anulan estampillas de Fondos Departamentales por valor de $16.060 oo según recibo No 2502400105579.

SILVESTRE OLAYA PEÑA

Elaboró: Juan Carlos Muñoz Ruiz
Auxiliar Administrativo, Ext: 1032

Revisó: Carlos Fernando Pedraza S / Profesional Universitario

República de Colombia Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**		
CONTRATO No. Y FECHA:				**CO1.PCCNTR.3440055 DEL 27 DE ENERO DE 2022**		
CONTRATISTA:				**MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**		
Nit o C.C. No.				**1.098.614.919 de Bucaramanga**		
CONCEPTO:				FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE PAGOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD MEDIANTE EL ANALISIS Y AUDITORIA SOBRE LA FACTURACION Y FLUJO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ATENCIÓN EN SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN POBRE DEL DEPARTAMENTO, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO ASISTENCIA EN SERVICIOS DE SALUD POR RUBROS DE URGENCIAS, TUTELAS, RECOBROS Y OTROS CONCEPTOS EN LA POBLACION EXTRANJERA Y EN POBLACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
VALOR INICIAL				VEINTIUN MILLONES DE PESOS MTCE ($ 21.000.000.000)		
VALOR ADICIONAL				NO APLICA.		
ANTICIPO INICIAL (XXXX %):				NO APLICA		
ANTICIPO ADICIONAL (XXXX %):				NO APLICA		
PLAZO INICIAL:				SIETE (07) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				NO APLICA.		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				NO APLICA		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				NO APLICA		
SUPERVISOR:				**LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ** **Designación de supervisor el día 27 de ENERO de 2022**		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				NO APLICA		
FECHA DE INICIACION:				**28/ ENERO DE 2022**		
ACTA DE SUSPENSION	N/ A	N/ A	N/ A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ACTA DE REINICIACION :	N/ A	N/ A	N/ A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION:				**27/ AGOSTO DE 2021**		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER		

En Bucaramanga, a los **DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2022** , se reunieron , **JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ,** en calidad de **SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA,** quien comparece en nombre propio como contratista de la GOBERNACION DE SANTANDER con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** se celebró el contrato No. **CO1.PCCNTR.No NTR3440055 DEL 27 DE ENERO DE 2022** , cuyo objeto es "FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE PAGOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD MEDIANTE EL ANALISIS Y AUDITORIA SOBRE LA FACTURACION Y FLUJO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ATENCIÓN EN SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN POBRE DEL DEPARTAMENTO, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO ASISTENCIA EN SERVICIOS DE SALUD POR RUBROS DE URGENCIAS, TUTELAS, RECOBROS Y OTROS CONCEPTOS EN LA POBLACION EXTRANJERA Y EN POBLACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

2. Que debido a temas de índole personal el contratista ha solicitado dar por terminado el citado contrato No. **CO1.PCCNTR.3440055 DEL 27 DE ENERO DE 2022**.Mediante comunicación enviada al supervisor el **08 DE AGOSTO DEL 2022**, donde manifiesta que solo puede ejecutar el contrato hasta el **09 DE AGOSTO DEL 2022.**

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 del 2007 y el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012; así como lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

impulsado por CamScanner

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	2 de 3

4. Que se verifico por parte del Supervisor. el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el **ACTA DE RECIBO FINAL** suscrito el dia **DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2022**

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de **$19.300.000** equivalente al **91.90%** del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:
RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$21.000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$00.00	
ANTICIPO INICIAL		$00.00
ANTICIPO ADICIONAL		$00.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO PARCIAL N°01		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO PARCIAL N°02		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO PARCIAL N°03		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO PARCIAL N°04		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO PARCIAL N°05.		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO PARCIAL N°06.		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO FINAL		**$1.300.000**
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO.		**$1.700.000**
SUMAS IGUALES	**$21.000.000**	**$21.000.000**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:
RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
22018691	02 / 08 / 2022	ACTA PARCIAL N°01	**$3.000.000**	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA PARCIAL N°02	**$3.000.000**	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA PARCIAL N°03	**$3.000.000**	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA PARCIAL N°04	**$3.000.000**	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA PARCIAL N°05	**$3.000.000**	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA PARCIAL N°06	**$3.000.000**	
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	**$1.300.000**	ICLD

8. Que no se presentaron reintegros de Saldos ni Rendimientos Financieros a favor del Departamento: (Se debe anexar copia de la consignación)

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO	NO APLICA	$00.00	NO APLICA
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	NO APLICA	$00.00	NO APLICA
TOTAL		$00.00	NO APLICA

9. Clausula 6) De conformidad con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con la modalidad de contratación y su cuantía el contrato que se llegue a celebrar estará exento de garantías. Asi mismo, según el parágrafo del articulo 48 de la resolución 12629 de 2015,

impulsado por CamScanner

63
57

expedida por el Gobernador de Santander, los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la existencia de garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe ejecución de la labor a satisfacción de la entidad, expedido por el supervisor del contrato

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA)
NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.

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

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado a la Secretaria de Salud de Santander al día **09 DE AGOSTO DEL 2022**, según acta de recibo final suscrita el DÍA **DIEZ (10) DEL MES DE AGOSTO DEL 2022,**

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No. **CO1.PCCNTR.3440055 DEL 27 DE ENERO DE 2022,** declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

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

Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.300.000=)**, correspondiente al pago del acta de recibo FINAL, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato **No. CO1.PCCNTR.3440055 DEL 27 DE ENERO DE 2022,** comprometiéndose la SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los **DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2022:**

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ
SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
CONTRATISTA

LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ
SUPERVISOR.

impulsado por CamScanner

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
CONTRATO No. Y FECHA:				1769 del 20 de junio del 2019		
CONTRATISTA:				MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA		
Nit o C.C. No.				1.098.614.919		
CONCEPTO:				PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN		
VALOR INICIAL				$ 10.000.000		
VALOR ADICIONAL				$ 5.000.000		
ANTICIPO INICIAL (XXXX %):				N.A.		
ANTICIPO ADICIONAL (XXXX %):				N.A.		
PLAZO INICIAL:				CUATRO (04) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				DOS (02) MESES.		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				N.A.		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N.A.		
SUPERVISOR:				MARTHA INFANTE RAMOS Acto Administrativo del 20 de junio de 2019		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor		
FECHA DE INICIACION:				21 DE JUNIO DE 2019		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION :	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				20 DE DICIEMBRE DE 2019		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				Secretaria Salud Departamental		

En Bucaramanga, a veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2019 se reunieron, **LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO**, en calidad de Secretario de Salud del Departamento y **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**, quien comparece en nombre propio como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1.Que entre el Departamento de Santander y **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** se celebró el contrato No. 1769 DE 20 DE JUNIO DE 2019, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN

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

3.Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 de del decreto nacional 019 de 2012; así como lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

4.Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final, suscrita el día veintitrés (23) de diciembre de 2019.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $ 15.000.000. Equivalente al 100% del valor total del contrato.

65
59

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

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 10.000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 5.000.000.	
ANTICIPO INICIAL		N/A
ANTICIPO ADICIONAL		N/A
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 1		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 2		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 3		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 4		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 1 DEL ADICIONAL 1		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$ 2.500.000
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0
SUMAS IGUALES	**$ 15.000.000**	**$ 15.000.000**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:
RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
19012237	15/08/2019	Acta nº 1	$ 2.500.000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES REC. BCE.
19014005	10/09/2019	Acta nº 2	$ 2.500.000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES REC. BCE.
19016037	15/11/2019	Acta nº 3	$ 2.500.000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES REC. BCE.
19017736	14/11/2019	Acta nº 4	$ 2.500.000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES REC. BCE.
19019631	10/12/2019	Acta nº 1 del adicional 1	$ 2.500.000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES REC. BCE.
En tramite	En tramite	Acta final	$ 2.500.000.00	ICLD DERECHO DE EXPLOTACION DE MONOPOLIOS DE LICORES REC. BCE.

66
60

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

9. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado a la Secretaria de Salud de Santander al día 20 de diciembre de 2019, según acta de recibo final suscrita el día veintitrés (23) de diciembre de 2019.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No 1769 del 20 de junio de 2019, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

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

Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 2.500.000)** correspondiente al pago del acta final resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. 1769 del 20 junio de 2019, comprometiéndose la Secretaria de Salud Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron al veintitrés (23) días del diciembre de 2019.

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
SECRETARIO DE SALUD DE SANTANDER

MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA
CC.1.098614919 DE BUCARAMANGA

Revisó. Martha Infante Ramos
Supervisora del Contrato No. 1769 de 2019

151 67 61

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
CONTRATO No. Y FECHA:				No.755 DEL 18 DE MARZO DE 2019		
CONTRATISTA:				**MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**		
Nit o C.C. No.				1098614919		
CONCEPTO:				PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.		
VALOR INICIAL				**$ 7.500.000**		
VALOR ADICIONAL						
ANTICIPO INICIAL (XXXX %):				N.A.		
ANTICIPO ADICIONAL (XXXX %):				N.A.		
PLAZO INICIAL:				**TRES (3) MESES**		
PLAZO ADICIONAL:				N.A		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				N.A.		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N.A.		
SUPERVISOR:				**HENRY PAREDES ARIZA** **Acto Administrativo del 18 de Marzo de 2019**		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				Nombre del interventor		
FECHA DE INICIACION:				**20 de Marzo de 2019**		
ACTA DE SUSPENSION	No	No.	No.	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACION :	No	No.	No.	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION:				**17 de Junio de 2019**		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				Secretaria Salud Departamental		

En Bucaramanga, a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2019 se reunieron, **LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO**, en calidad de Secretario de Salud del Departamento y **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** quien comparece en nombre propio como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** se celebró el contrato No. **755 DEL 18 DE MARZO DE 2019**, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, según acta de terminación x mutuo acuerdo suscrita el 18 de junio 2019

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 de del decreto nacional 019 de 2012; así como lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

152 68 62

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final, suscrita el día 18 de junio de 2019.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $ 7.416.667 equivalente al 98.89% del valor total del contrato.

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

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 7.500.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 00	
ANTICIPO INICIAL		N/A
ANTICIPO ADICIONAL		N/A
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 1		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL Nº 2		$ 2.500.000
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$ 2.416.667.
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 83.333
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0
SUMAS IGUALES	**$ 7.500.000**	**$ 7.500.000**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
19004351	09/05/2019	ACTA Nº 1	$ 2.500.000	MONOPOLIO 14% LEY 1816/2016-SALUD
19005792	23/05/2019	ACTA Nº 2	$ 2.500.000	MONOPOLIO 14% LEY 1816/2016-SALUD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	$ 2.416.667	MONOPOLIO 14% LEY 1816/2016-SALUD

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

9. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado a la Secretaria de Salud de Santander al día 17 de junio de 2019, según acta de recibo final suscrita el día 18 de junio de 2019.

153 69 63

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	3 de 3

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No. **755 DEL 18 DE MARZO DE 2019**, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

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

Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 2.416.667)** correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. **755 DEL 18 DE MARZO DE 2019**, comprometiéndose la Secretaria de Salud Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2019

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
SECRETARIO DE SALUD DE SANTANDER

MARTHA LILIANA SOLANO
CONTRATISTA

Vo Bo HENRY PAREDES ARIZA
SUPERVISOR

78
64

EL COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACIÓN Y APOYO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA,** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.098.614.919 expedida en Bucaramanga, suscribió con el Departamento de Santander – Secretaría de Salud los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

❖ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nº 02913 de 2017**

OBJETO: "*PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA PPNA Y PARA LA POBLACIÓN ASEGURADA EN LO NO CUBIERTO POR EL POS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER*"

PLAZO: OCHO (8) MESES
FECHA INICIAL: 02-ENE-2018 **FECHA FINAL:** 01-SEP-2018
VALOR: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP$16.000.000.oo)
ESTADO: EJECUTADO

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Apoyar la revisión y cumplimiento a lo señalado en la Resolución 5592/15 y sus 3 anexos
2. Apoyar en la revisión y cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con Tecnologías NO POS, Exclusiones del POS y Cuotas de Recuperación
3. Apoyar a la recepción de documentos correspondientes a las solicitudes radicadas en la Oficina de Autorizaciones, por parte de las EPS.
4. Apoyar a la Revisión los soportes adjuntos a las historias clínicas de los usuarios para cumplir con los lineamientos de la Secretaria de Salud de Santander y normatividad vigente.
5. Prestar apoyo en la revisión de los comprobadores de derecho (FOSYGA y DNP) para los usuarios correspondientes a las autorizaciones.
6. Apoyar la generación de las autorizaciones realizando la respectiva verificación de los requisitos.
7. Elaborar consolidado correspondiente a las autorizaciones generadas que serán entregadas a las EPS.
8. Archivar copias y soportes de las autorizaciones generadas que serán entregadas.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas propias de apoyo a la Gestión Administrativa de la Oficina de Autorizaciones y/o las asignadas por el Director de desarrollo de servicios, inspección, vigilancia y control en los procesos de apoyo a la gestión de esta Dirección

❖ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nº 01403 de 2017**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE SERVICIOS INSPENCCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL".

PLAZO: CUATRO (4) MESES
FECHA INICIAL: 21-JUL-2017 **FECHA FINAL:** 20-NOV-2017
VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (COP$8.000.000.oo)
ESTADO: EJECUTADO

41

71
65

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Recibir las facturas objeto de auditoría radicadas por las IPS en las oficinas de la Secretaría de Salud. Al momento de entregar al Coordinador del proceso la facturación radicada por las IPS en la SSS, también se deben solicitar las mallas originales y los RIPS en medio magnético.
2. Verificar que las facturas se encuentren debidamente organizadas por servicios, así: Ayudas Diagnosticas, Cirugías, Consulta Externa, Hospitalizados, Imágenes Diagnosticas, Urgencias, Otros Servicios, Tutelas.
3. Relacionar las facturas faltantes mediante la comparación entre los registros de facturación den la malla y la factura física adjunta. En el punteo, cada vez que se identifique un faltante, se le asigna un cero (0) en la malla. En caso de coincidir los registros, se asigna uno (1). Al momento de presentarse servicios para vados beneficiarios en una misma factura, se aplicará una codificación conformado por el número de la factura y un consecutivo que inicia en 01. Las facturas que presenten inconsistencias, se emite un comunicado - a la SSS con el fin de aplicar los correctivos del caso haciendo uso del Formato de 'Hallazgos.
4. Colocar sello a cada una de las facturas encontradas en físico y las cuales serán remitidas a auditoría médica y financiera, con el f n de dejar evidencia que dicha factura fue revisada y auditada por los diferentes colaboradores del proceso.
5. Pasar los datos de la facturación de cada IPS a la herramienta o malla en Excel, diseñada para el proceso de cargue al aplicativo de auditoria.
6. Registrar las IPS cargadas al sistema en el archivo de IPS.
7. Impresión y entrega de la relación de cargues generados en el aplicativo al líder de Auditoría Red Pública.
8. En primera instancia, es necesario hacer el cruce de la información entre el comprobador de derechos de la base de datos de la SSS y la malla propia de cada IPS, mediante el uso de aplicativo de Auditoría con el fin de conocer bajo que concepto se realizó la facturación a cada usuario.
9. Comparar la malla original, la malla preparada y la malla que se subió al aplicativo con el fin de constatar que los datos sean los mismos en las 3 y que los datos fueron cargados correctamente.
10. Registrar en el formato de Control de informes de Auditoría aquellos informes relacionados con la auditoría realizada a la facturación radicada por cada IPS en la SSS.
11. Validación de facturas y valores finales generados con los valores inicialmente montados a los sistemas.
12. Ingresar al aplicativo de auditoría y descargar el archivo reporte malla, nombre IPS para cada una de las IPS asignadas en el control de informes de Auditoría. Al momento de hacer lo anteriormente descrito, se presenta la opción de imprimir la Notificación de Objeciones de Glosa, que generalmente se guarda en formato PDF.
13. Verificación del diligenciamiento y revisión total de las facturas, identificación y corrección de glosas incompletas e inentendibles. En caso de detectarse una glosa que no aplique y no este sustentada adecuadamente, se modifica en el aplicativo generando a su vez una nueva malla de auditoría.
14. La malla y la notificación de objeciones de glosa, se guardan en una carpeta asignada con el nombre de la IPS y el periodo de auditoría correspondiente o radicada para privadas.
15. Quemar el CD con su respectivo rótulo, en el cual se indica el nombre de las IPS relacionadas y a las cuales se les hizo la auditoría de la facturación radicada
16. Envío del informe de Auditoría por medio del E-mail a cada una de las IPS relacionadas y a las cuales se les hizo la auditoría de la facturación radicada.
17. Registro en la relación de Informes IPS.

77
66

18. Contribuir a la gestión de los recobros por la facturación presentada por la secretaria de salud por servicios prestados a los usuarios de la población pobre no asegurada y a la población asegurada en lo no cubierto por el POS, por parte de las EAPB e IPS, a la entidad a que corresponda una vez depurada esta facturación por parte de la firma auditora contratada para tal fin y avalada por el equipo interno de auditoria de la secretaría de salud.
19. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean coherentes con el objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

❖ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nº 00588 de 2017**

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DE SALUD. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

PLAZO: DOS (2) MESES
FECHA INICIAL: 13-MAR-2017 **FECHA FINAL:** 12-MAY-2017
VALOR: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (COP$3.600.000.oo)
ESTADO: EJECUTADO

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Recibir las facturas objeto de auditoría radicadas por las IPS en las oficinas de la Secretaría de Salud. Al momento de entregar al Coordinador del proceso la facturación radicada por las IPS en la SSS, también se deben solicitar las mallas originales y los RIPS en medio magnético.
2. Verificar que las facturas se encuentren debidamente organizadas por servicios, así: Ayudas Diagnosticas, Cirugías, Consulta Externa, Hospitalizados, Imágenes Diagnosticas, Urgencias, Otros Servicios, Tutelas.
3. Relacionar las facturas faltantes mediante la comparación entre los registros de facturación den la malla y la factura física adjunta. En el punteo, cada vez que se identifique un faltante, se le asigna un cero (0) en la malla. En caso de coincidir los registros, se asigna uno (1). Al momento de presentarse servicios para vados beneficiarios en una misma factura, se aplicará una codificación conformado por el número de la factura y un consecutivo que inicia en 01. Las facturas que presenten inconsistencias, se emite un comunicado - a la SSS con el fin de aplicar los correctivos del caso haciendo uso del Formato de 'Hallazgos.
4. Colocar sello a cada una de las facturas encontradas en físico y las cuales serán remitidas a auditoría médica y financiera, con el f n de dejar evidencia que dicha factura fue revisada y auditada por los diferentes colaboradores del proceso.
5. Pasar los datos de la facturación de cada IPS a la herramienta o malla en Excel, diseñada para el proceso de cargue al aplicativo de auditoria.
6. Registrar las IPS cargadas al sistema en el archivo de IPS.
7. Impresión y entrega de la relación de cargues generados en el aplicativo al líder de Auditoría Red Pública.
8. En primera instancia, es necesario hacer el cruce de la información entre el comprobador de derechos de la base de datos de la SSS y la malla propia de cada IPS, mediante el uso de aplicativo de Auditoría con el fin de conocer bajo que concepto se realizó la facturación a cada usuario.

73
67

9. Comparar la malla original, la malla preparada y la malla que se subió al aplicativo con el fin de constatar que los datos sean los mismos en las 3 y que los datos fueron cargados correctamente.
10. Registrar en el formato de Control de informes de Auditoría aquellos informes relacionados con la auditoría realizada a la facturación radicada por cada IPS en la SSS.
11. Validación de facturas y valores finales generados con los valores inicialmente montados a los sistemas.
12. Ingresar al aplicativo de auditoría y descargar el archivo reporte malla, nombre IPS para cada una de las IPS asignadas en el control de informes de Auditoría. Al momento de hacer lo anteriormente descrito, se presenta la opción de imprimir la Notificación de Objeciones de Glosa, que generalmente se guarda en formato PDF.
13. Verificación del diligenciamiento y revisión total de las facturas, identificación y corrección de glosas incompletas e inentendibles. En caso de detectarse una glosa que no aplique y no este sustentada adecuadamente, se modifica en el aplicativo generando a su vez una nueva malla de auditoría.
14. La malla y la notificación de objeciones de glosa, se guardan en una carpeta asignada con el nombre de la IPS y el periodo de auditoría correspondiente o radicada para privadas.
15. Quemar el CD con su respectivo rótulo, en el cual se indica el nombre de las IPS relacionadas y a las cuales se les hizo la auditoría de la facturación radicada.
16. Envío del informe de Auditoría por medio del E-mail a cada una de las IPS relacionadas y a las cuales se les hizo la auditoría de la facturación radicada.
17. Registro en la relación de Informes IPS.
18. Contribuir a la gestión de los recobros por la facturación presentada por la secretaria de salud por servicios prestados a los usuarios de la población pobre no asegurada y a la población asegurada en lo no cubierto por el POS, por parte de las EAPB e IPS, a la entidad a que corresponda una vez depurada esta facturación por parte de la firma auditora contratada para tal fin y avalada por el equipo interno de auditoria de la secretaría de salud.
19. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean coherentes con el objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

Que en el evento de existir documentación que registre información diversa a la aquí consignada, estamos en condiciones de revisar la presente certificación.
Se adhiere y anula Estampilla de Recaudo Departamental, por valor de $9.350, según recibo No. 2501800261749 de fecha 27 de junio de 2018.
Se expide la presente certificación a solicitud de MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, a los diez (10) días del mes de septiembre de 2018

SERGIO ANDRÉS OCHOA PINTO
Coordinador Grupo de Contratación y Apoyo Jurídico
Secretaría de Salud de Santander

Certificación. CER-GCAJ-432
Proyectó: Martha Cecilia Gómez Ayala
Contratista Secretaría de Salud Departamental
Grupo de Contratación y Apoyo Jurídico

República de Colombia

Gobernación de Santander

CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	Código: AP-AI-RG-113	Fecha de Aprobación: 03-11-2015	Versión: 2	Pág. 99 de 109

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor(a), **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.098.614.919** expedida en Bucaramanga, laboró en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA AMPLIACIÓN DE LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.."** Mediante contrato que se relaciona así:

CPS Nº 2103 de 2015
Duración: Seis (06) Meses.
Fecha de Inicio: Junio 17 de 2015.
Fecha de Terminación: Diciembre 16 de 2015.
Honorarios: Un Millón Setecientos Mil Pesos Mcte. ($1.700.000,oo)

Las actividades realizadas durante la ejecución fueron:

1. Digitalizar los documentos que ingresen a la ventanilla FOREST de cualquiera de las tres ventanillas ya sea del Palacio Amarillo, Idesan o Secretaria de Salud.
2. Revisar la documentación interna y externa con el fin de radicar según el consecutivo Forest.
3. Verificar la foliación de los documentos para ser archivados en los expedientes de contratación respectivos, de cualquiera de las tres ventanillas ya sea del Palacio Amarillo, Idesan o Secretaria de Salud.
4. Organizar los documentos derivados del desarrollo de actividades propias de su actividad diaria e cualquiera de las tres ventanillas ya sea del Palacio Amarillo, Idesan o Secretaria de Salud.
5. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.

CPS Nº 1225 de 2015
Duración: Tres (03) Meses.
Fecha de Inicio: Marzo 10 de 2015.
Fecha de Terminación: Junio 09 de 2015.
Honorarios: Un Millón Quinientos Pesos Mcte. ($1.500.000,oo)

CPS Nº 3248 de 2014
Duración: Un (01) Mes y Quince (15) Días.
Fecha de Inicio: Noviembre 14 de 2014.
Fecha de Terminación: Diciembre 28 de 2014.
Honorarios: Un Millón Setecientos Pesos Mcte. ($1.500.000,oo)

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriormente enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los veintisiete (27) días del mes de Junio de 2016

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General.

P. Tatiana Rico

Se anexan y anulan estampillas por valor de $8.250.oo

Certificado Nº SC 4317-1

78
69

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MARTHA LILIANA

APELLIDOS:
SOLANO TOLOZA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD
CORP. U. DE CIENCIA Y DESARROLLO BTA

FECHA DE GRADO
25/02/2023

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1098614919

FECHA DE EXPEDICIÓN
28/02/2024

TARJETA N°
424425

Powered by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

76
70

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 12 de enero de 2026, a las 20:37:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098614919
Código de Verificación	1098614919260112203759

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

77
71

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288380144

PIB
20:44:00

Bogotá DC, 12 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) MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098614919:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

28
72

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:52:27 PM horas del 12/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098614919**
Apellidos y Nombres: **SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA**

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

79
73

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/01/2026 09:45:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098614919** y Nombre: **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA.**

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. **132704097** . 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

80
74

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

El(la) suscrito(a) Martha Liliana Solano Tobia identificado con C.C No. 1.098614919 expedida en Bmanga, 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 , 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 dieciseis (16) de Enero 2026.

Firma:

Nombre: Martha Liliana Solano.

Cédula: 1.098614919.

81
75

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 09:40:19 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098614919,** Apellidos y Nombres **SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

82
76

CERTIFICADO No.
20260116-2019291

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** , identificado(a) con número de documento **1098614919** y tarjeta profesional No. **424425, NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 16 DE ENERO DE 2026.

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

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

Código de verificación: **3489c754d1772f886548aa9e7f5b0b3d6c607f951f73f06cc270db1dcb991f7b**
Documento generado en 16/01/2026 01:06:44 PM

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

CERTIFICADO N.°: 92439

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098614919**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/02/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	424425	28/02/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de enero de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **46c7f42f850e2a607f0a0c2031d5c05e5ca765a1b890d41c3ef230f9a66624f8**

Documento generado en 20/01/2026 04:35:58 PM

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098614919 **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 16/01/2026 01:25 PM

Código Verificación: **UYD57L2R63**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

80

Laboral Salud I.P.S.

Medicina Laboral y Sistemas de Gestion

Nit. 901017957-6

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



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 93.290

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
15 DÍA	04 MES	2024 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	FEMENINO	38 AÑOS 8 MESES 29 DÍAS	CC Tipo	1098614919 Número
	Peso 68.50 kg			
	Talla 166 cm	IMC 24.86 - PESO NORMAL		

Cargo
AUXILIAR DE ENFERMERIA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIONES LABORALES

Observaciones: *NO APLICA*

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

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

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

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

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HABITOS SALUDABLES
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR SIN ALTERACIONES, SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO, ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER BUENA HIGIENE POSTURAL, PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL CRONOGRAMA DE LA EMPRESA, CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.

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

Médico

Firma: _____

Nombre: CRUZ CAPACHO MONICA ANDREA

R. M.: 681475-12 L.S.O.: 011130 - 03/06/2015

Código de Seguridad
X99D1J93290

Aspirante o Trabajador

Firma: _____

Nombre: SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA

CC: 1098614919

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

Software para el sector salud - www.biofile.com.co

Powered by CamScanner

81

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 13082 **DE 2025**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 754 de 2021 modificada por la Resolución 1151 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que, **CRUZ CAPACHO MONICA ANDREA** identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 63555684, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander como MÉDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL titulo otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN el 06/03/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 011130 de 03/06/2015 por la Secretaria de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que, de conformidad con el Articulo 7 de la Resolución 754 del 31 de mayo de 2021, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CRUZ CAPACHO MONICA ANDREA** identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 63555684, como MÉDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL , en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo..

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

Artículo 3°: Cuando se modifique las condiciones por la cual se renovó esta Licencia, se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

Artículo 5°: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE 08 MAY 2025

Expedida en Bucaramanga,

Firmado

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Maria Eugenia Moreno Herrera - Profesional Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14963321201

(415)7707212489984(8020) 000001496332120 1

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SOLANO	TOLOZA	MARTHA	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 88 55 8 BRR HACIENDA SAN JUAN

42. Correo electrónico: lilisolano85@gmail.com

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

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
0 0 1 0	2 0 2 2 0 8 0 1	8 6 9 2	2 0 1 8 0 4 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-01-2026 09:05:56PM

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	2026-01-16 12:48

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARTHA	LILIANA	SOLANO	TOLOZA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098614919

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	MATANZA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	MATANZA

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	$14.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$14.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	MATANZA	$8.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS DE BANCOS	$25.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 Martha Liliana Solano Tolosa, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.614.919 de Bucaramanga., domiciliado en Calle 88 N# 55-08 Floridablanca 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
2. Penal Colombiano.
3. 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.
4. 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.
5. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio)

Origen de los recursos:

Honorarios.

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: Martha Liliana Solano

Cédula: 1.098.614.919. Blmanga.

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA identificado(a) con CC. 1098614919 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**2017/07/23**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO BUCARAMANGA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 12 días del mes de enero del año 2026

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **SOLANO TOLOZA MARTHA LILIANA** identificado(a) con **CC** número **1.098.614.919** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 24 de enero de 2006 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 12 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

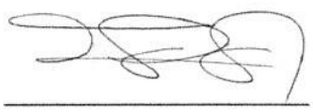
Que nuestro(a) cliente MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,614,919 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 355221615 aperturada el 28 de junio de 2016 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 12 de enero de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0355221615
Cuenta de 16 dígitos:	0355000200221615
Cuenta de 20 dígitos:	00130355000200221615

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 2

27 ENE 2026

La oferente, **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA**, posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:
Ha adelantado los siguientes estudios:

PROFESIONALES:

ABOGADA
LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
25 DE FEBRERO DE 2023

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL
LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
24 DE FEBRERO DE 2024

EXPERIENCIA:

ALCALDIA DE MATANZA
FECHA DE INICIO: 15 DE JULIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCALDIA DE MATANZA
FECHA DE INICIO: 12 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN: 11 DE JUNIO DE 2025

GOBERNACION DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 27 DE AGOSTO DE 2022

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría de Desarrollo social, para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

Bucaramanga,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible) Juan Ricardo

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

27 ENE 2026

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

impuesto sobre la renta y complementarios			
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 **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA,** CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos **EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: ABOGADA ESPECIALISTA	**X**		
Experiencia: EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE DOCE (12) MESES.	**X**		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente, **CUMPLE** con estudios profesionales como **ABOGADA ESPECIALISTA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

($23.200.000.00), pagados así; mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** 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 **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA, CUMPLE**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos, establecidos por **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

CONTRATO NO.		**Fecha:**	
ENTIDAD CONTRATANTE:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
NIT:	**890201235-6**		
CONTRATISTA:	**MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA**		
IDENTIFICACIÓN:	**C.C: 1098614919 DE BUCARAMANGA**		
RAZÓN SOCIAL:			
NIT:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA**, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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 LA 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. Proyectar y/o revisar las respuestas de los derechos de petición que requiera el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación. 2. Brindar apoyo en tutelas e incidentes de desacato requeridos en el grupo de Bienes y Servicios -Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación. 3. Mantener actualizado el archivo de las tutelas e incidentes de desacato que se presenten ante el grupo de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación. 4. Asesorar jurídicamente todo el tema relacionado con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación. 5. Asesorar procesos de Contratación Estatal en sus fases pre-contractual, contractual y post contractual cuya oficina gestora sea el grupo

de Bienes y Servicios - Infraestructura Educativa, de la Secretaría de Educación.

6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo:

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

	sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG 10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista). B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: 1) Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. 2) Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00),** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000275 de fecha Enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816; Detalle Rubro: Servicio de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander; rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56; Código interno: 261311; por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 076 del 22 de Enero de 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599). **PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE.
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor

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

	verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"
7) Cuenta bancaria:	**Ahorros** **x** **Corriente** **N°** **0355221615** **Banco:** **BBVA COLOMBIA**
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.

14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) Notificaciones:	los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a) por el departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, b) por el contratista, en el correo electrónico: lilosolano85@gmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** **Contratista**

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque Camargo– abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible)
VB. Carlos Alberto Roman ochoa - jefe Oficina Contratación

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

Ciudad, 27 ENE 2026

Doctor (a): Jimmy Noe Gómez Sepulveda

FUNCIONARIO ADSCRITO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO 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) **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA, CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1098614919 DE BUCARAMANGA,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Jimmy Noe Gomez Sepulveda, funcionario (a) adscrito a la Secretaria de Educacion DAF identificado(a) con cédula de ciudadanía 79879071 de Bogota. D.C, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a), 27 ENE 2026

C.C. 79.879.071 Bogota.

Proyectó aspectos jurídicos: Daira Lizeth Araque – Abogada contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Contratista sec. Administrativa (nombre y firma legible) Juan Rubiano

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 ROMAN OCHOA
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

La contratista es **MARTHA LILIANA SOLANO TOLOZA** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000.00).**

En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa