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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	2

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

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-01-26		Certificación del Banco de Proyectos	1-2		
2	2026-01-26		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	3		
3	2026-01-26		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y /o apoyo a la gestión	4-5		
4	2026-01-26		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	6		
5	2026-01-26		Certificación de No Disponibilidad de personal	7		
6	2026-01-28		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	8		
7	2026-01-28		Estudios Previos	9-15		
8	2026-01-28		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	16-25		
9	2026-01-28		Invitación a Presentar Propuesta	26-29		
10	2026-01-28		Propuesta del Oferente	30-31		
11	2026-01-28		Hoja de vida del Oferente	32-96		
12	2026-01-28		Análisis de Hoja de Vida	97		
13	2026-01-28		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	98-100		
14	2026-01-28		Minuta o Contrato	101-104		
15	2026-01-28		Acto para Designar Supervisor	105		

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	2026-01-28		Anexo 2 (Carta Remisoria)	106	Gemmy Marcela Suarez León	
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:	Gemmy Marcela Suarez León	**Número de documento de identidad**	1.098792788 de Bucaramanga
Número de Celular:	3142691503	**Dependencia solicitante:**	Sec. Planeación
Correo electronico:	marcela.sleon@gmail.com		

	ACTIVIDAD	ACTUACION Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto		✓
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto	✓	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11	**11.1** Carta de presentación de la propuesta técnico - 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 Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica)	Contratista	✓	
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		✓
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador		✓
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 dias)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
	11.18 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador	✓	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	✓	
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
	11.22 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	✓	
	11.23 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	✓	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	✓	
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 dias) **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: **1.** Fotocopia de documento de identidad. **2.** Fotocopia de tarjeta profesional. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.	Contratista	✓	
	11.27 Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 dias)	Contratista /Evaluador	✓	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	✓	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	✓	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V b Of de contratación	✓	
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, Gemmy Marcela Suarez León, 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: 28 de enero de 2026

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

CERTIFICACIÓN No. 076 - [redacted]

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 20##**		**Vigencia Futura 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:26000276
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 $3,500,000,000.00 (TRES MIL QUINIENTOS 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: 261301
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD REC.BCE
Acto Administrativo : DECRETO 030 DEL 20 DE ENERO DE 2026
Valor Rubro : $ 3,500,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $ 3,500,000,000.00 - 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. Dentro de las funciones específicas endilgadas en el Decreto 539 de 2021 de la Dirección de Proyectos y Regalías como dependencia adscrita a la secretaria de planeación de la Gobernación de Santander, se encuentran, entre otras: "(…) Administrar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental que deberá incluir los proyectos financiables total o parcialmente con Recursos del Presupuesto General del Departamento de Santander y del Sistema General de Regalías, coadyuvar al proceso de evaluación y seguimiento de los planes de desarrollo e inversión del Departamento y de sus municipios, conforme con lo establecido en la Constitución, las leyes y ordenanzas, garantizar la implementación del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías y orientar la asistencia técnica en la formulación, gestión y priorización de proyectos, incluyendo aquellos financiables con recursos del Sistema General de Regalías(…)".

Dadas las funciones previstas para la optimización de las capacidades del Grupo de Banco de Proyectos, es importante advertir que, para el cumplimiento de las tareas mencionadas, se requiere fortalecer actividades específicas de evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos, expedir certificaciones de los proyectos, así como garantizar la implementación del Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación conforme a la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías y la expedición de certificaciones de los proyectos en todas sus etapas, desde su formulación hasta su seguimiento y evaluación.

Pese a los esfuerzos del equipo actual, el personal de planta disponible en esta Dirección no es suficiente para cumplir con las demandas anteriormente descritas, lo que afecta el desarrollo óptimo de sus funciones. Por tal razón, es necesario contar con el apoyo de un profesional que permita fortalecer el equipo disponible y garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y excepcional de las actividades requeridas.

Por lo anterior, la Dirección de Proyectos y Regalías considera conveniente requerir la contratación de una **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES**, quien brindará apoyo en tareas claves relacionadas en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica de los proyectos presentados ante la Dirección.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Proyectos y Regalías 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: **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES**, para realizar las siguientes actividades:

1. Participar en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos presentados ante la Dirección de proyectos y Regalías Departamental, asegurando que todos los documentos y archivos a su cargo

cumplan con las normas archivísticas vigentes y sean debidamente inventariados en su hoja de control.

2. Proceder con el registro y/o concepto favorable de los proyectos asignados que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procesos y procedimientos y/o la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías.
3. Expedir certificación de los proyectos según procedimiento vigente.
4. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
5. Brindar asistencia técnica en la formulación de programas y proyectos a presentar de acuerdo con la normatividad vigente
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designado por el supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual.
7. Brindar apoyo en los procesos misionales y de Gestión de la Dirección de proyectos y regalías.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor, relacionadas con la naturaleza de este contrato.

Parágrafo:

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

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

Cordialmente,

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora de Proyectos y Regalías

Proyectó: Catalina Chavarro Díaz – Abogada CPS – Secretaria de Planeación

6

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

Bucaramanga, 26 ENE 2026

Doctor
JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Secretaría administrativa

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" y el perfil que se describe a continuación: **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" y el perfil que se describe a continuación: **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES.**

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

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

JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se 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 DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

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

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 28 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 7

Bucaramanga, 28 ENE 2026 **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por tal razón, esta Administración Departamental, necesita del personal de apoyo a la gestión o profesional capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como personal que preste asesoría profesional especializada para cumplir con las necesidades existentes.

Habida cuenta de lo anterior, las actividades a desarrollar corresponden a actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

Dentro de las funciones específicas endilgadas en el Decreto 539 de 2021 de la Dirección de Proyectos y Regalías como dependencia adscrita a la secretaria de planeación de la Gobernación de Santander, se encuentran, entre otras: "(...) Administrar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental que deberá incluir los proyectos financiables total o parcialmente con Recursos del Presupuesto General del Departamento de Santander y del Sistema General de Regalías, coadyuvar al proceso de evaluación y seguimiento de los planes de desarrollo e inversión del Departamento y de sus municipios, conforme con lo establecido en la Constitución, las leyes y ordenanzas, garantizar la implementación del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías y orientar la asistencia técnica en la formulación, gestión y priorización de proyectos, incluyendo aquellos financiables con recursos del Sistema General de Regalías(...)".

Dadas las funciones previstas para la optimización de las capacidades del Grupo de Banco de Proyectos, es importante advertir que, para el cumplimiento de las tareas mencionadas, se requiere fortalecer actividades específicas de evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos, expedir certificaciones de los proyectos, así como garantizar la implementación del Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación conforme a la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías y la expedición de certificaciones de los proyectos en todas sus etapas, desde su formulación hasta su seguimiento y evaluación.

Pese a los esfuerzos del equipo actual, el personal de planta disponible en esta Dirección no es suficiente para cumplir con las demandas anteriormente descritas, lo que afecta el desarrollo óptimo de sus funciones. Por tal razón, es necesario contar con el apoyo de un profesional que permita fortalecer el equipo disponible y garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y excepcional de las actividades requeridas.

Por lo anterior, la Dirección de Proyectos y Regalías considera conveniente requerir la contratación de una **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES**, quien brindará apoyo en tareas claves relacionadas en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica de los proyectos presentados ante la Dirección.

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

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

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

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a **LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Participar en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos presentados ante la Dirección de proyectos y Regalías Departamental, asegurando que todos los documentos y archivos a su cargo

cumplan con las normas archivísticas vigentes y sean debidamente inventariados en su hoja de control.
2. Proceder con el registro y/o concepto favorable de los proyectos asignados que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procesos y procedimientos y/o la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías.
3. Expedir certificación de los proyectos según procedimiento vigente.
4. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
5. Brindar asistencia técnica en la formulación de programas y proyectos a presentar de acuerdo con la normatividad vigente
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designado por el supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual.
7. Brindar apoyo en los procesos misionales y de Gestión de la Dirección de proyectos y regalías.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor, relacionadas con la naturaleza de este contrato.

Parágrafo:

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

2.2. DURACIÓN: Será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** 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 DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO:

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

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios **profesionales** por un valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021.

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26000276 de fecha enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: ICLD REC.BCE, 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: 261301, por valor de TRES MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3,500,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026.**

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

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios **profesionales**, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de ello en la **Secretaria Administrativa** del Departamento de Santander, se requiere contratar los servicios de una **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES** idóneo de acuerdo con el requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿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	Categoria				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
6	General	Externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
7	General	Interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
8	General	Externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

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

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

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono, Tarjeta Profesional y antecedentes profesionales.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios **profesionales** cuyo objeto es: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

República de Colombia Gobernación de Santander	**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 10

Bucaramanga, 28 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 EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

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

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

Dentro de las funciones específicas endilgadas en el Decreto 539 de 2021 de la Dirección de Proyectos y Regalías como dependencia adscrita a la secretaria de planeación de la Gobernación de Santander, se encuentran, entre otras: "(...) Administrar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental que deberá incluir los proyectos financiables total o parcialmente con Recursos del Presupuesto General del Departamento de Santander y del Sistema General de Regalías, coadyuvar al proceso de evaluación y seguimiento de los planes de desarrollo e inversión del Departamento y de sus municipios, conforme con lo establecido en la Constitución, las leyes y ordenanzas, garantizar la implementación del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías y orientar la asistencia técnica en la formulación, gestión y priorización

de proyectos, incluyendo aquellos financiables con recursos del Sistema General de Regalías(...)".

Dadas las funciones previstas para la optimización de las capacidades del Grupo de Banco de Proyectos, es importante advertir que, para el cumplimiento de las tareas mencionadas, se requiere fortalecer actividades específicas de evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos, expedir certificaciones de los proyectos, así como garantizar la implementación del Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación conforme a la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías y la expedición de certificaciones de los proyectos en todas sus etapas, desde su formulación hasta su seguimiento y evaluación.

Pese a los esfuerzos del equipo actual, el personal de planta disponible en esta Dirección no es suficiente para cumplir con las demandas anteriormente descritas, lo que afecta el desarrollo óptimo de sus funciones. Por tal razón, es necesario contar con el apoyo de un profesional que permita fortalecer el equipo disponible y garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y excepcional de las actividades requeridas.

Por lo anterior, la Dirección de Proyectos y Regalías considera conveniente requerir la contratación de una **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES**, quien brindará apoyo en tareas claves relacionadas en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica de los proyectos presentados ante la Dirección.

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

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a de servicios profesionales. 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 profesionales, 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**" según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 768.924 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC. Por un valor total contratado de $31.090.488.003.802





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



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

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

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 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 que la totalidad de la contratación para servicios de Servicios Profesionales 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 con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre $ 3.000.000 y $ 6.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a $11.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

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

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el

contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

2. ANÁLISIS DEL RIESGO:

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como 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 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 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
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.

22

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar una **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES.**

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

RESPECTO DEL SIGEP

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

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

RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

23

1. Participar en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos presentados ante la Dirección de proyectos y Regalías Departamental, asegurando que todos los documentos y archivos a su cargo cumplan con las normas archivísticas vigentes y sean debidamente inventariados en su hoja de control.
2. Proceder con el registro y/o concepto favorable de los proyectos asignados que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procesos y procedimientos y/o la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías.
3. Expedir certificación de los proyectos según procedimiento vigente.
4. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
5. Brindar asistencia técnica en la formulación de programas y proyectos a presentar de acuerdo con la normatividad vigente
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designado por el supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual.
7. Brindar apoyo en los procesos misionales y de Gestión de la Dirección de proyectos y regalías.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor, relacionadas con la naturaleza de este contrato.

PARÁGRAFO:

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

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

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

7.FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** 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.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en **LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

10. **SUPERVISIÓN.**

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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	10 de 10

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

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 4

Bucaramanga,

28 ENE 2026

Señora
GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN
CARRERA 8 A 12 5 ABADIAS CONDOMINIO T3 APTO 504
FLORIDABLANCA
3142691503
MARCELA.SLEON@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 EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Participar en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos presentados ante la Dirección de proyectos y Regalías Departamental, asegurando que todos los documentos y archivos a su cargo cumplan con las normas archivísticas vigentes y sean debidamente inventariados en su hoja de control.
2. Proceder con el registro y/o concepto favorable de los proyectos asignados que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procesos y procedimientos y/o la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías.
3. Expedir certificación de los proyectos según procedimiento vigente.
4. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
5. Brindar asistencia técnica en la formulación de programas y proyectos a presentar de acuerdo con la normatividad vigente
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designado por el supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual.
7. Brindar apoyo en los procesos misionales y de Gestión de la Dirección de proyectos y regalías.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor, relacionadas con la naturaleza de este contrato.

Parágrafo:

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

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

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título profesional como **INGENIERA CIVIL**
3. Poseer **CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 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 vigente, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (cuando aplique), 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 la Gobernación de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago de seguridad social como independiente.

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **TRES (03) 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 **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** 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.
El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

30

Bucaramanga,

28 ENE 2026

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

Yo, **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga,** cuento con estudios como **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Participar en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos presentados ante la Dirección de proyectos y Regalías Departamental, asegurando que todos los documentos y archivos a su cargo cumplan con las normas archivísticas vigentes y sean debidamente inventariados en su hoja de control.
2. Proceder con el registro y/o concepto favorable de los proyectos asignados que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procesos y procedimientos y/o la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías.
3. Expedir certificación de los proyectos según procedimiento vigente.
4. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
5. Brindar asistencia técnica en la formulación de programas y proyectos a presentar de acuerdo con la normatividad vigente
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designado por el supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual.
7. Brindar apoyo en los procesos misionales y de Gestión de la Dirección de proyectos y regalías.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor, relacionadas con la naturaleza de este contrato.

Parágrafo:

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

Valor de la Propuesta: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).**

FORMA DE PAGO. EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** 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

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

Plazo de Ejecución: Será de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en **LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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

GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN
CARRERA 8 A 12 5 ABADIAS CONDOMINIO T3 APTO 504
FLORIDABLANCA
3142691503
MARCELA.SLEON@GMAIL.COM

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Suarez	Leon	Gemmy Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1098792788	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 04 MES 01 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 8A 12 5 Abadias Condominio T3 apt 504

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO FLORIDABLANCA

TELÉFONO 3142691503 EMAIL marcela.sleon@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012

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 GERENCIA E INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES	09	2020	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	02	2018	68202-382515 ACTA 65380

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)

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	01	2022
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		INTERVENTORIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	08	2020
COLMENA SEGUROS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	07	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		LIDERAZGO, MOTIVACION Y TRABAJO EN EQUIPO	08	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		BASICO DE CONSTRUCCION	07	2016

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
INGLÉS		X				X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTAT	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	28	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 3 10 SOTANO 1					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 27 63 Tercer Piso					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 - 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 - 37 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN*					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESAST					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 10 36 Barrio Garcia Rovira						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6978599	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 29 - 5 33 Piso 3, Lagos III						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6978599	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 29 5 33 TERCER PISO						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6497285	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	17	*Mes*	10	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 29 5 55 terce piso						

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	0	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 de enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

26/01/2026 Bucaramanga

Ciudad y fecha

Angie Reyes Mendoza

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Ingeniero(a)
Nombre	GEMMY MARCELA
Apellidos	SUAREZ LEON
Fecha de Nacimiento	4/01/1997 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	GEMMY MARCELA SUAREZ LEON
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1098792788
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	Floridablanca
País	COLOMBIA
Correo electrónico	marcela.sleon@gmail.com
Teléfono	
Celular	3142691503

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	LEONES
SMS para recuperar la contraseña	3142691503

Editar

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.792.788**

SUAREZ LEON
APELLIDOS

GEMMY MARCELA
NOMBRES

Marcela Suárez León
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-ENE-1997**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

07-ENE-2015 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00673006-F-1098792788-20150226 **0043**292710A 1 44200751

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida



La República de Colombia
y en su nombre, el

Instituto Técnico Superior
"Dámaso Zapata"

Bucaramanga - Santander

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal
según Resolución No. 082 del 25 de Enero de 2010

Confiere a:

Gemmy Marcela Suárez León

Identificado(a) con T.I. No. 97010407218 Expedida en BUCARAMANGA

El Título de:

Bachiller Técnico Industrial

Especialidad Sistemas y Computación

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

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el
Acta No. 078 Folio No.

Dado en Bucaramanga, a 03 de Diciembre de 2012

2012

2012

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander
UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Gemmy Marcela Suárez León

C.c No. 1098792788 Expedida en: Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Ingeniera Civil

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 14 del mes Febrero del año 2018

Rector | Secretaria General | Director del Programa

Registrado en el folio 63777 Libro D-5 Nº de Acta 65380 Diploma No. 54055

AK

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

Universidad de Santander
Personería Jur. 310 de 12/03/56 Min.Educación
Resolución No. 5218 - 22/12/05 Min.Educación **UDES**

VIGILADA MINEDUCACION Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional./ Artículo 4, Resolución 12220 de 2010

ACTA DE GRADO No 65380

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander. República de Colombia a los ***CATORCE (14)*** *días del mes* ***FEBRERO*** *del año* ***DOS MIL DIECIOCHO (2018)*** *se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD DE SANTANDER***
Presidió la sesión JAIME RESTREPO CUARTAS y
obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Considerando el Consejo que ***GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN***
Con cédula de ciudadanía número ***1098792788*** *Expedida* ***BUCARAMANGA***
y libreta militar número Expedida por
Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

ESTUDIOS, DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE RIEGO POR IMPULSORES PARA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PRODUCCIÓN DE UN CULTIVO TIPO, EN LA VEREDA MONTECHIQUITO, MUNICIPIO DE TONA- SANTANDER

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera ***4.49 (CUATRO PUNTO CUARENTA Y NUEVE)*** *sobre cinco.*
En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

INGENIERA CIVIL

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Rector, JAIME RESTREPO CUARTAS

Secretario General, JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN

Hay un sello que dice: REPUBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el dia ***CATORCE (14)*** *del mes de* ***FEBRERO*** *de* ***DOS MIL DIECIOCHO (2018).***

Registrado en el Folio No. 63777, Libro ***D-5*** *Diploma No* ***54050***

JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 28 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Gemmy Marcela Suárez León

Cédula de ciudadanía No. 1.098.792.788 Expedida en Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Especialista en Gerencia e Interventoría de Obras Civiles

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 18 del mes de septiembre del año 2020

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 4505 del libro 15 - A
refrendado en Bucaramanga el 18 de septiembre de 2020

16645

Vigilada Mineducación

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE TERMINACIÓN /EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO/ CONVENIO	Código: F-GJ-1100-238,37-083 Versión: 5.0 Fecha: JULIO-12-2021 Página: 1 de 3

DATOS DEL CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA (INVERSION)	
ACTA No.	1	
FECHA DEL ACTA	20/12/2025	
No. DE CONTRATO Y FECHA	3067 - 11/08/2025	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO Y APOYO FINANCIERO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y AL FONDO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	
CONTRATISTA	NOMBRE:	GEMMY MARCELA SUAREZ LEON
	C.C./NIT	1098792788
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	GEMMY MARCELA SUAREZ LEON
	C.C.	1098792788
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	REYNALDO JOSÉ D'SILVA URIBE
	CARGO	Secretario (a) de Hacienda
	C.C.	91473474
SUPERVISOR	NOMBRE:	DIDIER AUGUSTO RODRIGUEZ LEON
	C.C./NIT	91523784
VALOR DEL CONTRATO	$ 25.483.333,33	
VALOR ADICIONADO	$ 0,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NÚMERO:	5842
	FECHA:	05/08/2025
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	No Aplica
	FECHA:	No Aplica
RP	NÚMERO:	8272
	FECHA:	12/08/2025
RP ADICIONAL	NÚMERO:	No Aplica
	FECHA:	No Aplica
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	12/08/2025
	FECHA FIN:	30/12/2025
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No Aplica
	DURACIÓN:	(4) CUATRO MESES Y (19) DIECINUEVE DIAS

Secretaría Administrativa
Recibido por:
Oficina de Contratación
Alcaldía de Bucaramanga
Liliana Angel
23-12-2025

MODIFICACIONES DEL CONTRATO					
	Tipo de Modificación	No.	Tiempo	Fecha Inicial	Fecha Final
	Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Prórrogas	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Tipo de Modificación	No.	Fecha de la adición	Valor adicionado	Valor total del contrato
	Adiciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Otras Modificaciones	No.	Fecha de la modificación	Observaciones	
	Cesión/OtroSi/Aclaraciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
FECHA DE APROBACION DE POLIZAS	No Aplica				

DATOS PARA PAGO DEL CONTRATO		
PERIODO DE COBRO	DESDE: 01/12/2025	
	HASTA: 30/12/2025	
VALOR A COBRAR	$ 5.500.000,00	
ANTICIPO AMORTIZADO	0,00 %	Valor a amortizar: $ 0,00

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE TERMINACIÓN /EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO/ CONVENIO	Código: F-GJ-1100-238,37-083
		Versión: 5.0
		Fecha: JULIO-12-2021
		Página: 2 de 3

	PERIODO DE COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO	Nro. PLANILLA INTEGRADA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN
PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Diciembre	12/12/2025	9496352613	$ 2.200.000,00
	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	
	SURA EPS	PROTECCIÓN S.A.	ARL SURA	
	VR PAGADO $ 275.000,00	VR PAGADO $ 352.000,00	VR PAGADO $ 11.500,00	

CONSTANCIAS

1. En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron DIDIER AUGUSTO RODRIGUEZ LEON quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra GEMMY MARCELA SUAREZ LEON quien actúa en nombre y representación propia , con el fin de suscribir el acta de ejecución final del Contrato.

2. El Contratista ha ejecutado las actividades estipulas en el Contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción según informe de cumplimiento de obligaciones contractuales.

3. El Supervisor certifica que revisó el informe presentado por el Contratista respecto de actividades y se encuentran ajustados a los términos contractuales y plazos previstos en el citado Contrato.

4. El Contratista acreditó el pago de la seguridad social integral efectuado mediante la planilla relacionada

5. El supervisor autoriza el pago de las actividades realizadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Valor ejecutado en la presente acta: 5	$ 5.500.000,00
Valor IVA:	$ 0,00
Menos amortización del anticipo / Menos pago anticipado	$ 0,00
Valor bruto ejecutado a pagar	$ 5.500.000,00

6. Se adhiere y anula estampilla (s):

ESTAMPILLA	No.	VALOR
PRO-HOSPITAL	2502500834144	$ 4.800,00
ORDENANZA 012	2502500834144	$ 480,00

7. De conformidad con el Estado Presupuestal del Contrato, las certificaciones emitidas por el Supervisor, y los comprobantes de egreso emitidos por la Tesorería del Municipio de Bucaramanga, el Balance Financiero del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO			VALORES
Valor inicial			$ 25.483.333,33
Valor adicionales			$ 0,00
Valor anticipo / Pago anticipado			$ 0,00
Valor total			$ 25.483.333,33
Valor amortizado a la fecha de la presente acta			$ 0,00
Pagos o causaciones realizados a la fecha de la presente acta	PERIODO	Nº COMPROBANTE	
	08-2025	2509002347	$ 3.483.333,33
	09-2025	2510000926	$ 5.500.000,00
	10-2025	2511002208	$ 5.500.000,00
	11-2025	2512000693	$ 5.500.000,00

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE TERMINACIÓN /EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO/ CONVENIO	Código: F-GJ-1100-238,37-083
		Versión: 5.0
		Fecha: JULIO-12-2021
		Página: 3 de 3

Valor total pagado o causado a la fecha	$ 19.983.333,33
Subtotal a pagar contra la presente acta	$ 5.500.000,00
Valor amortización contra la presente acta	$ 0,00
Valor bruto a pagar contra la presente acta	$ 5.500.000,00
Valor a liberar por el municipio	$ 0,00
Valor total ejecutado	$ 25.483.333,33

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 20 de Diciembre de 2025.

Supervisor

DIDIER AUGUSTO RODRIGUEZ LEON
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

GEMMY MARCELA SUAREZ LEON
Representación propia
Contratista

Elaboró: GUSTAVO ADOLFO GOMEZ FIGUEROA
Revisó: DIDIER AGUSTO RODRIGUEZ LEON

SIGEP ALCALDIA DE BUCARAMANGA
FECHA: 22/12/25
FIRMA:
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Administrativa
Recibido por:
Oficina de Contratación
Alcaldía de Bucaramanga

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 28580

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que SUAREZ LEON GEMMY MARCELA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098792788, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.428 DE 28 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO Y APOYO FINANCIERO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y AL FONDO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Recolectar la información requerida incluyendo apoyo en la solicitud y revisión de cotizaciones que orienten la actividad, y diligenciar los documentos establecidos por la Secretaria de Planeación para la presentación de los proyectos ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, así mismo, formular y evaluar proyectos de inversión que se requieran para el desarrollo y ejecución de los diferentes programas a cargo de la SECRETARIA DE HACIENDA y el FONDO DE GESTIÓN DE RIESGO DE BUCARAMANGA, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y a la metodología vigente.2.Realizar seguimiento a los proyectos formulados en la plataforma del Sistema de Proyectos de Inversión - SPI.3.Brindar apoyo en la elaboración, modificación y seguimiento del plan anual de adquisiciones y del presupuesto de la SECRETARIA DE HACIENDA así como de la Cuenta Especial del FONDO DE GESTIÓN DE RIESGO DE BUCARAMANGA, y presentar mensualmente informes requeridos por el supervisor, la alta dirección, el Concejo Municipal, Control Interno de Gestión, seguimiento a metas y demás que le sean asignados, y brindar apoyo en las transferencias, reglamentación, comités, seguimiento de la ejecución de fondos de la SECRETARIA DE HACIENDA y de la cuenta especial del FONDO DE GESTIÓN DE RIESGO DE BUCARAMANGA.4.Elaborar y revisar documentos económicos y/o financieros, y estudios del sector que integran las diferentes etapas de los procesos de contratación que sean asignados cualquiera que sea su cuantía o modalidad de conformidad con la normatividad vigente y lineamientos de Colombia Compra Eficiente; y actuar como evaluador técnico y/o económico dentro de los comités que se conformen en los procesos de contratación, así mismo, apoyar en la respuesta a observaciones que desde el punto de vista técnico o económico se presenten en la etapa precontractual de los diferentes procesos que adelante la SECRETARIA DE HACIENDA y el FONDO DE GESTIÓN DE RIESGO DE BUCARAMANGA. 5.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaría de Hacienda como Ordenador del Gasto y Administrador del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.6.Aplicar todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad, teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas por la entidad.7.Guardar la debida reserva respecto de la información a la que tenga acceso, con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes. 8.Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio y/o por el Supervisor designado.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 28580

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	29 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	28 DE Julio DE 2025

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 5 Dia(as) de Agosto de 2025

Se adhiere y anulan estampillas 2502500496845, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

201-2025

Área: Contratación	Código: 500	Consecutivo: 201-2025

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **GEMMY MARCELA SUAREZ LEON,** identificado(a) con **C.C. 1.098.792.788,** suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) **2024** el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO No.	**0058 - 2024** **CO1.PCCNTR.5786656**
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO, BRINDANDO ASESORIA TECNICA EN LOS PROCESOS, ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.**
ACTIVIDADES A REALIZAR	1. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos suscritos por parte de la Secretaria de Infraestructura del municipio de Piedecuesta. 2. Brindar acompañamiento y asesoría técnica a la Secretaria de Infraestructura del municipio de Piedecuesta, en la coordinación, elaboración y gestión de los diferentes proyectos encaminados al cumplimiento de las metas trazadas por la unidad gestora. 3. Brindar apoyo integral técnico en los diferentes procesos contractuales que se desarrollen en la Secretaria de Infraestructura del municipio de Piedecuesta. 4. Brindar apoyo integral técnico de conformidad con su competencia, los documentos que forman parte de las distintas etapas de los procesos precontractuales que sean competencia de la Secretaria de Infraestructura del municipio de Piedecuesta. 5. Revisar y /o proyectar respuesta a los requerimientos de información de los diferentes entes de control, tanto internos como externos, respecto de las actividades propias de la Secretaria de Infraestructura Municipal. 6. Emitir los conceptos técnicos relacionados con acciones constitucionales. 7. Y las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000)
VALOR ADICIONAL	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.200.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	22 DE JULIO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones pactadas.
Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

MUNICIPALIDAD DE PIEDECUESTA ALCALDIA

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó: MARCELA ALEJANDRA MARTÍNEZ PRADA – Judicante – Secretaria General y de las TIC.
Revisó: JHONATAN SANDOVAL – Secretaría General y de las TIC
Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502500106533 por valor de $5.280

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

Oscar Javier Santos Galvis
Alcalde de Piedecuesta

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Área:	Código: 500	Consecutivo 059-2024

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **GEMMY MARCELA SUAREZ LEON,** identificado(a) con C.C. **1.098.792.788**, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) **2023** el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	**1860-2023 NUMERACION SECOPII CO1.PCCNTR. 5091378**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTION DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
ACTIVIDADES A REALIZAR	1. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos nuevos y existentes. 2. Brindar acompañamiento y asesoría a la Secretaria de Infraestructura Municipal, en la coordinación, elaboración y gestión de los diferentes proyectos encaminados al cumplimiento de las metas trazadas para la Secretaria. 3. Brindar apoyo en los diferentes procesos contractuales que se desarrollen por parte de la Secretaria de Infraestructura Municipal. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y proyectar de conformidad con su competencia, los documentos que forman parte de las distintas etapas de los procesos precontractuales y contractuales que sean competencia de la Secretaria de Infraestructura Municipal. 5. Asesorar al grupo de funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaria de Infraestructura Municipal, en temas relacionados con actas de inicio, de suspensión, de ampliación en plazo, de adición, modificación y demás asuntos relacionados con los procesos contractuales. 6. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 16.000.000)
VALOR ADICIONAL	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)
VALOR TOTAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/TE ($24.000.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

Oscar Javier Santos Galvis
Alcalde de Piedecuesta

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA DE INICIO	20 DE JUNIO 2023
FECHA DE TERMINACION	19 DE DICIEMBRE 2023

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraidas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los cinco (05) días del mes de febrero o de dos mil veinticuatro (2024).

MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA BARAJAS CAICEDO Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400005512 por valor de $4.730

Bucaramanga, 05 de enero de 2024 Certificación contractual CDMB.

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Certifica que el señor(a) **SUAREZ LEON GEMMY MARCELA**, identificado con cédula de ciudadanía o nit **1098792788**, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 14648

Fecha de inicio: 06 de marzo 2023 **al** 15 de diciembre 2023 **Valor total:** $ 28.000.000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO (A) CIVIL, QUE BRINDE ASESORIA TECNICA A LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTEN EN EL MARCO DEL PROYECTO 7 DEL PAI 2020-2023: TERRITORIOS CONOCEDORES, PREPARADOS Y RESILIENTES FRENTE AL RIESGO EN LA JURISDICCION.

Estado: Terminado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ATENDER LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADAS POR LA COMUNIDAD, ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADOS, ENTES DE CONTROL, ENTIDADES JUDICIALES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA CDMB, EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CARACTERIZACIÓN DE AMENAZAS NATURALES DENTRO DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE VISITAS, ELABORACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A PETICIONARIOS. CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO M-RA-PR03 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CONDICIONES DE AMENAZAS NATURALES Y ANTRÓPICAS QUE AFECTAN LOS RECURSOS NATURALES. 2. APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB EN LA CONSOLIDACIÓN QUINCENAL DE LA CARACTERIZACIÓN DE LOS FENÓMENOS AMENAZANTES IDENTIFICADOS Y VISITADOS, ADEMÁS DE CORROBORAR SU EXISTENCIA EN EL SISTEMA DE NORMALIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL, AL IGUAL QUE, REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN MENSUAL EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO. 3. APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS PRESENTADOS COMO PARTE DE PROYECTOS ENCAMINADOS A LA REDUCCIÓN DE FENÓMENOS NATURALES O ANTRÓPICOS AMENAZANTES. 4. REALIZAR CURSO DE INTEGRIDAD, DICTADO POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DE MANERA VIRTUAL, SOPORTADO CON EL RESPECTIVO CERTIFICADO EMITIDO POR LA FUNCIÓN PÚBLICA UNA VEZ REALIZADO EL CURSO. NOTA: EL PROFESIONAL DEBERÁ CONTAR CON HERRAMIENTAS PROPIAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ANTES DESCRITAS Y DEBERÁ CONTAR CON SUS PROPIOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP Y DEMÁS DISPOSITIVOS PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS PROFESIONALES ATENIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LOS EPP UTILIZADOS DEBEN CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS NTC, NIOSH Y ANSI EN CASO DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A CAMPO.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los cinco (5) días del mes de enero de 2024.

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista

54

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

Área:	Código: 500	Consecutivo: 0026-2023

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **SUAREZ LEON GEMMY MARCELA**, identificado(a) con C.C. No. 1.098.792.788 suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) 2021 y 2022 el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	1272-2021 Numeración SECOP II CO1.PCCNTR.2881086
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos nuevos y existentes. 2. Brindar acompañamiento y asesoría a la secretaría de Infraestructura Municipal, en la coordinación, elaboración y gestión de los diferentes proyectos encaminados al cumplimiento de las metas trazadas para la Secretaría. 3. Brindar apoyo en los diferentes procesos contractuales que se desarrollen por parte de la Secretaría de Infraestructura Municipal. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y proyectar de conformidad con su competencia, los documentos que forman parte de las distintas etapas de los procesos precontractuales y contractuales que sean competencia de la Secretaría de Infraestructura Municipal. 5. Asesorar al grupo de funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaría de Infraestructura Municipal, en temas relacionados con actas de inicio, de suspensión, de ampliación en plazo, de adición, modificación y demás asuntos relacionados con los procesos contractuales. 6. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
PLAZO TOTAL	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	28 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2021

Powered by CamScanner

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

CONTRATO N.	0341-2022 Numeración SECOP II CO1.PCCNTR.3394119
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos nuevos y existentes. 2. Brindar acompañamiento y asesoría a la Secretaría de Infraestructura Municipal, en la coordinación, elaboración y gestión de los diferentes proyectos encaminados al cumplimiento de las metas trazadas para la Secretaría. 3. Brindar apoyo en los diferentes procesos contractuales que se desarrollen por parte de la Secretaria de Infraestructura Municipal. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y proyectar de conformidad con su competencia, los documentos que forman parte de las distintas etapas de los procesos precontractuales y contractuales que sean competencia de la Secretaría de Infraestructura Municipal. 5. Asesorar al grupo de funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaría de Infraestructura Municipal, en temas relacionados con actas de inicio, de suspensión, de ampliación en plazo, de adición, modificación y demás asuntos relacionados con los procesos contractuales. 6. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 16.000.000)
VALOR ADICIONAL	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)
VALOR TOTAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 24.000.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	27 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	26 DE JULIO DE 2022

CONTRATO N.	1076-2022 Numeración SECOP II CO1.PCCNTR.3902351
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos nuevos y existentes. 2. Brindar acompañamiento y asesoría a la Secretaría de Infraestructura Municipal, en la coordinación, elaboración y gestión de los diferentes

Powered by CamScanner

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

	proyectos encaminados al cumplimiento de las metas trazadas para la Secretaría. 3. Brindar apoyo en los diferentes procesos contractuales que se desarrollen por parte de la Secretaría de Infraestructura Municipal. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y proyectar de conformidad con su competencia, los documentos que forman parte de las distintas etapas de los procesos precontractuales y contractuales que sean competencia de la Secretaría de Infraestructura Municipal. 5. Asesorar al grupo de funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaría de Infraestructura Municipal, en temas relacionados con actas de inicio, de suspensión, de ampliación en plazo, de adición, modificación y demás asuntos relacionados con los procesos contractuales. 6. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
VALOR ADICIONAL	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 5.200.000)
VALOR TOTAL	DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 17.200.000)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL	UN (01) MES Y NUEVE (09) DÍAS
PLAZO TOTAL	CUATRO (04) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
FECHA DE INICIO	19 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2022

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraidas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyectó: Diana Milena Escandón
Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502300006933 por valor de $ 4.290

Powered by CamScanner

57

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

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

Bucaramanga, 10 de Enero de 2023 Certificación contractual CDMB.

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Certifica que el señor(a) GEMMY MARCELA SUAREZ LEON, identificado con cédula de ciudadania o nit 1098792788, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 12691

Fecha de inicio: 06 de Agosto de 2020 al 21 de Diciembre de 2020 **Valor total:** $13,500,000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO (A) CIVIL, QUE BRINDE ASESORIA TECNICA Y LEGAL A LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTEN (RA-INGCIVIL-03)

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. BRINDAR ASESORIA TECNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTEN POR PARTE DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB.2. ACOMPAÑAR, HACER SEGUIMIENTO Y CONTROLAR LA IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB, REALIZANDO VISITAS TECNICAS OCULARES A LOS SECTORES EN SITUACION DE AMENAZA Y RIESGO POR FENOMENOS NATURALES Y ANTROPICOS, SOLICITADAS POR LA COMUNIDAD, ENTES DE CONTROL E INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN LA GESTIÓN DEL RIESGO, ELABORANDO CONCEPTOS TÉCNICOS FRENTE A LOS EVENTOS DE AMENAZA Y RIESGO QUE SE EVIDENCIEN.4. APOYAR EN LAS VISITAS ORIGINADAS EN LOS CMGRD Y/O CDGRD.5. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO REALIZADOS POR LA SUBDIRECCION, MEDIANTE LA FORMULACION DE CONCEPTOS TÉCNICOS, ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA AMENAZA POR FENOMENOS DE EROSIÓN, REMOCION EN MASA E INUNDACION EN EL AREA DE JURISDICCION DE LA CDMB, CUANDO SE LE REQUIERA, PARA LA ATENCIÓN DEL RIESGO ORIENTADOS A LA REDUCCIÓN.6. PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA REALIZACION DE VISITAS E INFORMES RELACIONADOS CON REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y/O ORGANISMOS DE CONTROL. 7. TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUBDIRECTOR QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DE LOS OBJETOS DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2016 - 2019 8. ALIMENTAR EL SISTEMA LA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA EL PLAN GENERAL DE CONTROL DE EROSIÓN, LA BASE DE DATOS DE LA SUBDIRECCIÓN Y EL SINCA DE LA ENTIDAD.9. EL PROFESIONAL DEBERA CONTAR CON HERRAMIENTAS PROPIAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ANTES DESCRITAS (TOMA DE COORDENADAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO ENTRE OTROS). Y DEBERA CONTAR CON SUS PROPIOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y DEMAS DISPOSITIVOS PARA LA PREVENCIÓN, PORTECCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS PROFESIONALES ATENTIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LOS (EPP) UTILIZADOS DEBEN CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS NTC, NIOSH Y ANSI.10. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORME DE ACTIVIDADES EN EL

Gemny Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

FORMATO DE PRESENTACION DE INFORMES, CON EL PAGO OPORTUNO DE SEGURIDAD SOCIAL Y EL VISTO BUENO DEL SUPERVISOR.

Contrato de Prestación de Servicios No. 13047

Fecha de inicio: 18 de Febrero de 2021 **al** 17 de Diciembre de 2021 **Valor total:** $30,000,000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO (A) CIVIL, QUE BRINDE ASESORIA TECNICA A LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTEN (RA-INGCIVIL-03).

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA EN LA REALIZACION DE VISITAS E INFORMES RELACIONADOS CON REQUERIMIENTOS JUDICIALES DE COMPETENCIA DE LA CDMB.2. ACOMPAÑAR, HACER SEGUIMIENTO E INDENTIFICAR LAS AMENAZAS NATURALES EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB, DE LOS SECTORES REPORTADOS POR LA COMUNIDAD, ENTES DE CONTROL E INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN LA GESTIÓN DEL RIESGO, REALIZANDO VISITAS INSPECCIÓN OCULAR, CONCEPTOS TÉCNICOS E INFORMES DE GESTIÓN DEL RIESGO. 3. APOYAR TECNICAMENTE A LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN EN ETAPAN DE EJECUCIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB.4. TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUBDIRECTOR QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DE LOS OBJETOS DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2020 - 2023.5. ALIMENTAR EN EL SISTEMA LA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA EL PLAN GENERAL DE CONTROL DE EROSIÓN, LA BASE DE DATOS DE LA SUBDIRECCIÓN Y EL SINCA DE LA ENTIDAD. 6. EL PROFESIONAL DEBERA CONTAR CON HERRAMIENTAS PROPIAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ANTES DESCRITAS, Y DEBERA CONTAR CON SUS PROPIOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y DEMAS DISPOSITIVOS PARA LA PREVENCIÓN, PORTECCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS PROFESIONALES ATENTIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LOS (EPP) UTILIZADOS DEBEN CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS NTC, NIOSH Y ANSI. EN CASO DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A CAMPO.7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORME DE ACTIVIDADES EN EL FORMATO DE PRESENTACION DE INFORMES, CON EL PAGO OPORTUNO DE SEGURIDAD SOCIAL Y EL VISTO BUENO DEL SUPERVISOR.

Contrato de Prestación de Servicios No. 13480

Fecha de inicio: 01 de Febrero de 2022 **al** 15 de Septiembre de 2022 **Valor total:** $22.500.000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO (A) CIVIL, QUE BRINDE ASESORIA TECNICA A LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTEN EN EL MARCO DEL PROYECTO 7 DE LPAI 2020-2023: TERRITORIOS CONOCEDORES, PREPARADOS Y RESILIENTES FRENTE AL RIESGO EN LA JURISDICCION RA-INGCIVIL-03

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: EL PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE EL OBJETO CONTRACTUAL DEBERA DESARROLLAR EL SIGUIENTE ALCANCE: 1. ACOMPAÑAR, HACER SEGUIMIENTO EIDENTIFICAR LAS AMENAZAS POR FENÓMENOS DE EVENTOSNATURALES DAÑINOS EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB, REALIZANDO VISITAS TÉCNICAS DE INSPECCIÓN OCULAR A LOS SECTORES REPORTADOS POR LA COMUNIDAD, ENTES DE CONTROL E INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN LA GESTIÓN DEL RIESGO, GENERANDO CONCEPTOS TÉCNICOS FRENTE A LOS EVENTOS DE AMENAZA QUE SE EVIDENCIEN.2. ASESORAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ENCAMINADOS A LA

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA AMENAZA POR FENÓMENOS DE REMOCIÓN EN MASA, EROSIÓN E INUNDACIÓN EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB.3. APOYAR A LA CDMB EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS E INFORMES RELACIONADOS CON REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y/O ORGANISMOS DE CONTROL.4. APOYAR A LA CDMB EN LA ASISTENCIA A LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES QUE SE DESARROLLEN EN EL AREA DE JURISDICCION Y EN LAS ACTUACIONES QUE SE DESPRENDAN DE LOS MISMOS.5. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORME DE ACTIVIDADES EN EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES ESTABLECIDO POR LA CDMB, ASÍ COMO EL PAGO OPORTUNO DE SEGURIDAD SOCIAL EN LAS FECHAS PREVISTAS EN LA LEY PARA SER REVISADOS POR EL SUPERVISOR.NOTA: EL PROFESIONAL DEBERÁ CONTAR CON HERRAMIENTAS PROPIAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ANTES DESCRITAS, Y DEBERÁ CONTAR CON SUS PROPIOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y DEMAS DISPOSITIVOS PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS PROFESIONALES ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LOS (EPP) UTILIZADOS DEBEN CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS NTC, NIOSH Y ANSI EN CASO DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A CAMPO.

Contrato de Prestación de Servicios No. 14290

Fecha de inicio: 14 de Octubre de 2022 **al** 13 de Diciembre de 2022 **Valor total:** $6,000,000.00

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO (A) CIVIL, QUE BRINDE ASESORIA TECNICA A LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTEN EN EL MARCO DEL PROYECTO 7 DEL PLAN 2020- 2023 TERRITORIOS, CONOCEDORES PREPARADOS Y RESILIENTES FRENTE AL RIESGO EN LA JURISDICCION (RA-INGCIVIL-02)

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: EL PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE EL OBJETO CONTRACTUAL DEBERA DESARROLLAR EL SIGUIENTE ALCANCE:" ATENDER LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADAS POR LA COMUNIDAD, ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADOS, ENTES DE CONTROL, ENTIDADES JUDICIALES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA CDMB, EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CARACTERIZACIÓN DE AMENAZAS NATURALES DENTRO DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE VISITAS, ELABORACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A PETICIONARIOS. CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO M-RA-PR03 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CONDICIONES DE AMENAZAS NATURALES Y ANTRÓPICAS QUE AFECTAN LOS RECURSOS NATURALES." APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL DE LA CDMB EN LA CONSOLIDACIÓN QUINCENAL DE LA CARACTERIZACIÓN DE LOS FENÓMENOS AMENAZANTES IDENTIFICADOS Y VISITADOS, ADEMÁS DE CORROBORAR SU EXISTENCIA EN EL SISTEMA DE NORMALIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL, AL IGUAL QUE, REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN MENSUAL EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO." APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS PRESENTADOS COMO PARTE DE PROYECTOS ENCAMINADOS A LA REDUCCIÓN DE FENÓMENOS NATURALES O ANTRÓPICOS AMENAZANTES.NOTA: EL PROFESIONAL DEBERÁ CONTAR CON HERRAMIENTAS PROPIAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ANTES DESCRITAS Y DEBERÁ CONTAR CON SUS PROPIOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP Y DEMÁS DISPOSITIVOS PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS PROFESIONALES ATENIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LOS EPP UTILIZADOS DEBEN CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS NTC, NIOSH Y ANSI EN CASO DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A CAMPO.

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los diez (10) días del mes de enero de 2023.

RUTH HORTENSIA BACCA LOBO
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN (E)

Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista- Secretaria Ejecutiva

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

une
SANTANDER

República de Colombia Gobernación de Santander	**CARTA**	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
		PÁGINA	Pagina 1 de 2

CONSTANCIA LABORAL

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 0962 DEL 02 DE ABRIL DE 2019

HACE CONSTAR:

Que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, suscribió con la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0962 del 02 de Abril de 2019

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO INGENIERO EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajuste y seguimiento de proyectos, de acuerdo con la documentación técnica establecida: guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU metodología general ajustada – MGA y los demás que apliquen.
2. Verificar la viabilidad del proyecto formulado actualizado: las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI.
3. Formalizar la radicación de proyectos por parte de la Secretaria de Transporte e Infraestructura en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública – BPPIP a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a la Secretaria de Transporte e Infraestructura en la actualización de Proyectos que le sea solicitado de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos de inversión pública - BPPIP.

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

une
SANTANDER

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AHRO-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
		PÁGINA	Página 2 de 2

5. Apoyar a la revisión y viabilización de documentos de proyectos de orden primordial y estratégicos para el Departamento de Santander y que dan tramite en la Secretaria de Transporte e Infraestructura en coordinación con la Secretaria de Planeación.
6. Presentar informes mensuales que sean requeridos en desarrollo del objeto contractual y uno de cierre final al Secretario.

FECHA DE INICIO: 02 de Abril de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas prórrogas): 16 de diciembre de 2019
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI __ NO _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI _X_ NO__
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X_

Dado en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2019.

ISRAEL ANDRES BARRAGAN JEREZ
Director de gestión de proyectos
Secretaria de Infraestructura

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 021- 2019 del 06 de Marzo de 2019

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL Y EN EL CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios profesionales para la ejecución del proyecto denominado "Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander para la vigencia 2017-2019", especificamente para el desarrollo del componente No.1 realizando la supervisión y reconocimiento predial.
2. Elaboración de informes de los predios visitados.
3. Realizar reconocimiento de predios municipales.
4. Verificar y delimitar linderos con la documentación existente.
5. Dar respuesta a los derechos de petición impetrados por las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda.
6. Realizar visitas técnicas a las viviendas de las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda en el municipio de Floridablanca, con el fin de identificar las condiciones estructurales y de saneamiento básico en que se encuentran las mismas.
7. Realizar informes técnicos de las visitas realizadas a las viviendas de los solicitantes de subsidio de mejoramiento de vivienda.
8. Revisar la documentación anexada a las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda, con el fin de validar la información de las mismas.
9. Crear expedientes de cada una de las personas que han solicitado subsidios de mejoramiento de vivienda al Banco Inmobiliario de Floridablanca a partir del 2016.
10. Solicitar a las entidades competentes los soportes y/o certificaciones necesarios para validar la información allegada por parte de las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda.
11. Presentar los informes técnicos requeridos por la Dirección General y Secretaría General relacionados con el seguimiento realizado a las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda.
12. Brindar apoyo al área técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración de actas, presupuestos, revisión y formulación de proyectos.
13. Apoyar al profesional del área y demás partes, en la elaboración de actas propias de los procesos de obra desde su inicio hasta su liquidación.
14. Realizar la supervisión de los contratos y proyectos realizados por el Banco Inmobiliario de Floridablanca, de conformidad a la designación que realice la Dirección General.
15. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición y elaboración de documentos de carácter técnico requeridos.
16. Participar de los planes y proyectos de contingencia en atención a emergencias locales por el BIF.

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

17. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.
18. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de marzo de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 06 de diciembre de 2019
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2019, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORÓ CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 045- 2018 del 31 de Octubre de 2018

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL Y EN EL CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios profesionales para la ejecución del proyecto denominado "Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander para la vigencia 2017-2019", especificamente para el desarrollo del componente No.1 realizando la supervisión y reconocimiento predial.
2. Elaboración de informes de los predios visitados.
3. Realizar reconocimiento de predios municipales.
4. Verificar y delimitar linderos con la documentación existente.
5. Dar respuesta a los derechos de petición impetrados por las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda.
6. Realizar visitas técnicas a las viviendas de las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda en el municipio de Floridablanca, con el fin de identificar las condiciones estructurales y de saneamiento básico en que se encuentran las mismas.
7. Realizar informes técnicos de las visitas realizadas a las viviendas de los solicitantes de subsidio de mejoramiento de vivienda.
8. Revisar la documentación anexada a las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda, con el fin de validar la información de las mismas.
9. Crear expedientes de cada una de las personas que han solicitado subsidios de mejoramiento de vivienda al Banco Inmobiliario de Floridablanca a partir del 2016.
10. Solicitar a las entidades competentes los soportes y/o certificaciones necesarios para validar la información allegada por parte de las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda.
11. Presentar los informes técnicos requeridos por la Dirección General y Secretaria General relacionados con el seguimiento realizado a las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda.
12. Brindar apoyo al área técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración de actas, presupuestos, revisión y formulación de proyectos.
13. Apoyar al profesional del área y demás partes, en la elaboración de actas propias de los procesos de obra desde su inicio hasta su liquidación.
14. Realizar la supervisión de los contratos y proyectos realizados por el Banco Inmobiliario de Floridablanca, de conformidad a la designación que realice la Dirección General.
15. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición y elaboración de documentos de carácter técnico requeridos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/18	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF	CONSTANCIA LABORAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

16. Participar de los planes y proyectos de contingencia en atención a emergencias locales por el BIF.
17. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.
18. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 01 de noviembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 28 de diciembre de 2018
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI __X__ NO ___
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CODIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 028- 2018 del 04 de julio de 2018

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL Y EN EL CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios profesionales para la ejecución del proyecto denominado "Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander para la vigencia 2017-2019", especificamente para el desarrollo del componente No.1 realizando la supervisión y reconocimiento predial.
2. Elaboración de informes de los predios visitados.
3. Realizar reconocimiento de predios municipales.
4. Verificar y delimitar linderos con la documentación existente.
5. Dar respuesta a los derechos de petición impetrados por las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda.
6. Realizar visitas técnicas a las viviendas de las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda en el municipio de Floridablanca, con el fin de identificar las condiciones estructurales y de saneamiento básico en que se encuentran las mismas.
7. Realizar informes técnicos de las visitas realizadas a las viviendas de los solicitantes de subsidio de mejoramiento de vivienda.
8. Revisar la documentación anexada a las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda, con el fin de validar la información de las mismas.
9. Crear expedientes de cada una de las personas que han solicitado subsidios de mejoramiento de vivienda al Banco Inmobiliario de Floridablanca a partir del 2016.
10. Solicitar a las entidades competentes los soportes y/o certificaciones necesarios para validar la información allegada por parte de las personas solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda.
11. Presentar los informes técnicos requeridos por la Dirección General y Secretaria General relacionados con el seguimiento realizado a las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda.
12. Brindar apoyo al área técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración de actas, presupuestos, revisión y formulación de proyectos.
13. Apoyar al profesional del área y demás partes, en la elaboración de actas propias de los procesos de obra desde su inicio hasta su liquidación.
14. Realizar la supervisión de los contratos y proyectos realizados por el Banco Inmobiliario de Floridablanca, de conformidad a la designación que realice la Dirección General.
15. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición y elaboración de documentos de carácter técnico requeridos.
16. Participar de los planes y proyectos de contingencia en atención a emergencias locales por el BIF.

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

BIF Bienestar de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

17. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.
18. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 04 de julio de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 17 de octubre de 2018
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ NO _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X_

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 007 del 03 de enero de 2018.

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO AL DEL ÁREA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO REALIZANDO VISITAS TÉCNICAS Y DEMÁS ASUNTOS DE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DEL CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios técnicos de apoyo a la ejecución del proyecto denominado Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander para la vigencia 2017-2019, específicamente para el desarrollo del componente No.2 nombrado creación e implementación de política pública que permita y facilite el proceso de recuperación de las áreas de cesión, mediante la elaboración de visitas técnicas previamente asignadas a los predios de propiedad municipal para la identificación del estado en el cual se encuentran.
2. Realizar informes técnicos que soporten el estado de los predios visitados.
3. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición inherentes a temas que se relacionen con el proyecto de Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander, para la vigencia 2017-2019.
4. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.
5. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 09 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 25 de junio de 2018
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ NO _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X_

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORÓ CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit 900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1-002- 2017 del 13 de julio de 2017.

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO AL DEL ÁREA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO REALIZANDO VISITAS TÉCNICAS Y DEMÁS ASUNTOS DE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA Y EN EL PRESENTE CONTRATO.***.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios técnicos de apoyo a la ejecución del proyecto denominado Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander para la vigencia 2017-2019, especificamente para el desarrollo del componente No.2 nombrado creación e implementación de política pública que permita y facilite el proceso de recuperación de las áreas de cesión, mediante la elaboración de visitas técnicas previamente asignadas a los predios de propiedad municipal para la identificación del estado en el cual se encuentran.
2. Realizar informes técnicos que soporten el estado de los predios visitados.
3. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición inherentes a temas que se relacionen con el proyecto de Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander, para la vigencia 2017-2019.
4. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.
5. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 13 de julio de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 27 de diciembre de 2017
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. T-001- 2017 del 09 de marzo de 2017.

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO AL DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO REALIZANDO VISITAS TÉCNICAS Y DEMÁS ASUNTOS DE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL DEL CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios técnicos de apoyo a la ejecución del proyecto denominado Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander para la vigencia 2017-2019, específicamente para el desarrollo del componente No.2 nombrado creación e implementación de política pública que permita y facilite el proceso de recuperación de las áreas de cesión, mediante la elaboración de visitas técnicas previamente asignadas a los predios de propiedad municipal para la identificación del estado en el cual se encuentran.
2. Realizar informes técnicos que soporten el estado de los predios visitados.
3. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición inherentes a temas que se relacionen con el proyecto de Formulación e implementación de estrategias que contribuyan a la recuperación y aprovechamiento del espacio público del municipio de Floridablanca, Santander, para la vigencia 2017-2019.
4. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.
5. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 10 de marzo de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 09 de julio de 2017
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORÓ CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. T-006- 2016 del 14 de septiembre de 2016

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO REALIZANDO VISITAS TÉCNICAS Y DEMÁS ASUNTOS DE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL Y EN EL PRESENTE CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato a través de la prestación de sus servicios técnicos de manera personal.
2. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo.
3. Dedicar toda su capacidad técnica en el cumplimiento de las actividades propias del contrato.
4. Brindar apoyo al área técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración de actas, presupuestos y revisión de proyectos.
5. Apoyar al profesional del área y demás partes, en la elaboración de actas propias de los procesos de obra desde su inicio hasta su liquidación.
6. Realizar informes técnicos respecto de las visitas técnicas que se le asignen.
7. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición.
8. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.

FECHA DE INICIO: 16 de septiembre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30 de diciembre de 2016
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ____ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela
Suárez León

Hoja de Vida

BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	CONSTANCIA LABORAL		Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1	

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA (SDER)
Nit.900015871-9

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señorita **GEMMY MARCELA SUÁREZ LEÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga, ha suscrito con el ***BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. T-003- 2016 del 08 de junio de 2016

OBJETO: ***PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO REALIZANDO VISITAS TÉCNICAS Y DEMÁS ASUNTOS DE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DETERMINAN EN EL ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL Y EN EL PRESENTE CONTRATO.***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato a través de la prestación de sus servicios técnicos de manera personal.
2. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo.
3. Dedicar toda su capacidad técnica en el cumplimiento de las actividades propias del contrato.
4. Brindar apoyo al área técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración de actas, presupuestos y revisión de proyectos.
5. Apoyar al profesional del área y demás partes, en la elaboración de actas propias de los procesos de obra desde su inicio hasta su liquidación.
6. Realizar informes técnicos respecto de las visitas técnicas que se le asignen.
7. Apoyar al profesional del área en la elaboración de la respuesta a derechos de petición.
8. Proyectar para la firma del profesional del área y de la dirección general los informes consolidados relacionados con el área, con destino a los diferentes entes de control.

FECHA DE INICIO: 09 de junio de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 08 de septiembre de 2016
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2018, a solicitud del interesado.

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
Profesional Especializada

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITE DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

Gemmy Marcela Suárez León

Hoja de Vida

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
68202-382515 STD
Fecha de Expedición: **01/03/2018**

Nombre:
GEMMY MARCELA
SUAREZ LEON

Identificación:
C.C. 1098792788

Profesión:
INGENIERA CIVIL

Institución:
UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES



25

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 21 de enero de 2026, a las 20:43:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098792788
Código de Verificación	1098792788260121204355

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

26

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289488842

PIB
20:40:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 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) GEMMY MARCELA SUAREZ LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098792788:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:47:39 PM horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098792788**
Apellidos y Nombres: **SUAREZ LEON GEMMY MARCELA**

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.

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

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

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 21/01/2026 09:35:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098792788** y Nombre: **GEMMY MARCELA SUAREZ LEON.**

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. **133170216** . 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

pd

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

El suscrito Gemmy Marcela Suarez León identificado con C.C No. 1098792788 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a GOBERNACION DE SANTANDER con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga, el día veintitres (23) de enero de 2026.

Firma _____
Nombre Gemmy Marcela Suarez León
Cédula 1098792788.

80

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 12:35:58 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098792788,** Apellidos y Nombres **SUAREZ LEON GEMMY MARCELA**

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

81

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4247524

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que GEMMY MARCELA SUAREZ LEON, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1098792788, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 68202-382515 desde el 01 de Marzo de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 268.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiuno (21) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

82

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 1098792788 **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 21/01/2026 09:55 PM

Código Verificación: **M36KF4XVDW**

Válida hasta: **22/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Laboral medica
Salud Ocupacional

Calle 38 No. 34 - 66 Piso 1 Teléfono: 6478337
Celular: 318 - 686 4671
Bucaramanga - Santander

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 23/01/2026 INGRESO [X] PERIODICO [ ] EGRESO [ ] POST-INCAPACIDAD [ ]

NOMBRE: GEMMY MARCELA SUAREZ LEON C.C. 1098792788 Edad: 29 años

EMPRESA: GOBERNACION DE SANTANDER CARGO: ING CIVIL CONTRATISTA

EXAMENES REALIZADOS

1-	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	[X]	7- RX	[ ]
2-	ESPIROMETRIA	[ ]	8- GLICEMIA	[ ]
3-	AUDIOMETRIA	[ ]	9- COLESTEROL	[ ]
4-	OPTOMETRIA OCUPACIONAL	[ ]	10- TRIGLICERIDOS	[ ]
5-	OSTEOMUSCULAR Y POSTURA	[X]	11- VERTIGO	[ ]
6-	EKG	[ ]		

OTROS [ ]

CONCEPTO MEDICO

1-	Sin defecto físico ni enfermedad que interfiera con su capacidad laboral para la labor asignada.	[X]
2-	Con defecto físico o enfermedad que no disminuye su capacidad laboral para la labor asignada.	[ ]
3-	Con defecto físico o enfermedad corregible que interfiere con su capacidad laboral para la labor asignada.	[ ]
4-	Con defecto físico o enfermedad que interfiere con su capacidad laboral para la labor asignada.	[ ]
5-	Aplazado	[ ]

EXAMEN DE EGRESO: Sin restricción para continuar su labor actual [ ] Enfermedad de origen común [ ]
Presenta restriciones temporales [ ] Sin diagnosticos de enfermedad profesional [ ]
Presenta restricciones permanentes [ ] Presenta patologías que requieren calificación de origen EPS/ARL [ ]

RECOMENDACIONES

USO DE E.P.P.	[ ]	HIGIENE POSTURAL	[X]
REDUCIR CONSUMO DE ALCOHOL	[ ]	DIETA Y EJERCICIO	[ ]

SVE. RCV [ ] AUDITIVO [ ] ERGONOMICO [ ] VISUAL [ ] RESPIRATORIO [ ]

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACIÓN ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD

RESTRICCIONES:

Dr. Ernesto Pérez Delgado
Lic. 8941/2017 R.M. 1929

FIRMA MEDICO E.S.O.

FIRMA ASPIRANTE

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 11

RESOLUCION NÚMERO 000 8941 **DE 2017**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **ERNESTO PEREZ DELGADO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13821404 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **ERNESTO PEREZ DELGADO. -** MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13821404, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 20 JUN. 2017

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Salvador Rincón Santos – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – – Profesional Especializada Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

NOTIFICACIÓN

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santander

Comparece: Perez Delgado Ernesto

Con cédula de ciudadanía Número: 13821404

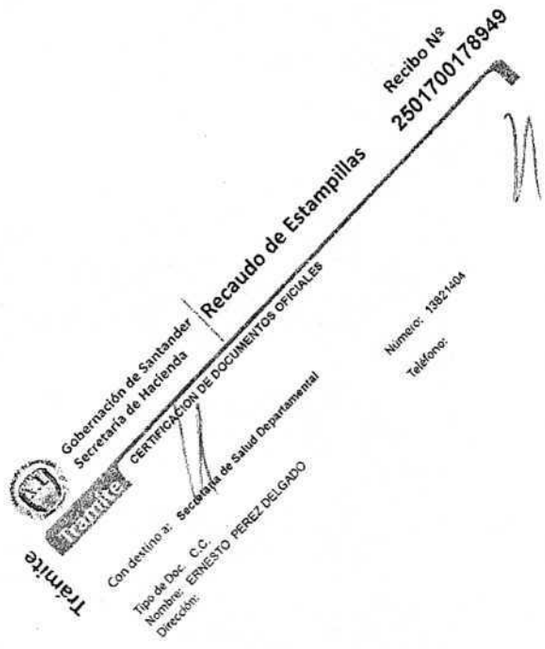
Expedida en: 13-SEP-1973 Bmanga

Fecha: 06-01-2017 Bmanga

Notificado: Notificador

Entrega de licencia: Personal [X] Autorizado [ ]





86

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141097429803

(415)7707212489984(8020) 000014109742980 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 9 2 7 8 8	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 7 9 2 7 8 8	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SUAREZ	LEON	GEMMY	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 8 A 12 05

42. Correo electrónico: marcela.sleon@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 6 9 1 5 0 3	6 0 7 6 8 1 8 2 0 3

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
7 1 1 2	2 0 1 8 0 2 1 4						

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	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 08:51:46AM

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	2026-01-23 12:39

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GEMMY	MARCELA	SUAREZ	LEON

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098792788

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$89.950.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$5.400.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$95.350.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.088.004,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$39.200.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$106.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$123.800.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITOS	$104.878.200,00

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 [X] No [ ]

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
EMPRESA DEDICADA A LA CONSTRUCCION	REPRESENTANTE LEGAL

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:

92

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118739023811

(415)7707212489984(8020) 000211873902381 1

Datos del declarante	5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
	1098792788	1	SUAREZ	LEON	GEMMY	MARCELA	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
7112					380,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	330,555,000	Deudas	30	121,271,000	Total patrimonio líquido	31	209,284,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	45,960,000	43	0	58	62,000	74	42,700,000	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	7,093,000	44	0	59	32,000	76	6,992,000	
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	17,080,000	
Renta líquida	34	38,867,000	46	0	61	30,000	78	18,628,000	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	8,568,000	48	0	64	0	81	0	
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	8,568,000	49	0	65	0	82	0	
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	4,596,000	51	0	67	0	84	0	
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	4,596,000	52	0	68	0	85	0	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	13,164,000	53	0	69	0	86	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	30,000	87	18,628,000	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	25,703,000	57	0	73	30,000	90	18,628,000	

Ren. líquida céd. gen.	91	57,525,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	16,933,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	93	40,592,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	97	40,592,000	Renta presuntiva 98	0

Cédula de pensiones

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

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	40,592,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	48,000,000
Costos por ganancias ocasionales	113	48,000,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones**	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Por dividendos y participaciones año 2016**	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	121	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Dividendos, particip. y otros	124	0
Donaciones	123	0
Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	459,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	459,000
Número de dependientes económicos	138	1	Adición por dependientes a la casilla 92	139	3,389,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

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

982. Cód. Contador: ____ Firma contador: ____ 994. Con salvedades: ____

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-10-16 / 10:42:25 PM
Fecha Actual de Recibo
Firmado

980. Pago total $ 0

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

91900394299257

20250736440390

PRECIADO

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

Bucaramanga, 28 ENE 2026

El suscrito Gemmy Marcela Suarez Jeon, identificado con cédula de ciudadanía No. 1098797788 de Bucaramanga, domiciliado en Cra 23 # 35-54 Apto 1606, actuando en mi propio nombre (o en representación de nombre propio.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

Honorarios

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

en la ciudad de Bucaramanga,

28 ENE 2026

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: Gemmy Marcela Suarez Jeon

Cédula: 1098797788

94

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **GEMMY MARCELA SUAREZ LEON** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098792788** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098792788
NOMBRES Y APELLIDOS	GEMMY MARCELA SUAREZ LEON
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	364
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **21/01/2026**

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

05

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **SUAREZ LEON GEMMY MARCELA** identificado(a) con **CC** número **1.098.792.788** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de agosto de 2018 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 21 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/**

96

Certificación
Bancaria

Viernes, 09 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que GEMMY MARCELA SUAREZ LEON identificado(a) con CC 1098792788, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	79562099498	2016-07-05	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

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

La proponente **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:

INGENIERA CIVIL
UNIVERSIDAD DE SANTANDER-UDES
ACTA DE GRADO NO.65380
14 DE FEBRERO DE 2018

EXPERIENCIA:

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA
DESDE EL 12 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA
DESDE EL 29 DE ENERO DE 2025 HASTA EL 28 DE JULIO DE 2025

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

Bucaramanga, 28 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)
VB SIGEP: Angie Reyes M-Oficina de Contratación

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

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN** con el fin de: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**", Se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

Analizada la documentación **y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que la proponente GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN CUMPLE**, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de **LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: INGENIERA CIVIL	X		
Experiencia: CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE	X		

06 MESES			

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN**, **CUMPLE** con estudios de **INGENIERA CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 06 MESES** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)** 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 **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN,** a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 28 ENE 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

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

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN**		
Identificación:	**C.C.: 1.098.792.788 de Bucaramanga**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 46.374.564 expedida en Sogamoso Boyacá, actuando en su calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024 de acuerdo con el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, 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, **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.098.792.788 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 y Ley 1150 de 2007, y que para efectos del presente contrato se denominará **LA 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 EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **TRES (03) 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. Participar en la evaluación, complementación, preparación, actualización y revisión técnica y documental de los proyectos presentados ante la Dirección de proyectos y Regalías Departamental, asegurando que todos los documentos y archivos a su cargo cumplan con las normas archivísticas vigentes y sean debidamente inventariados en su hoja de control. 2. Proceder con el registro y/o concepto favorable de los proyectos asignados que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procesos y procedimientos y/o la normatividad vigente de acuerdo a la fuente de recursos Territoriales o Sistema General de Regalías. 3. Expedir certificación de los proyectos según procedimiento vigente. 4. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad. 5. Brindar asistencia técnica en la formulación de programas y proyectos a presentar de acuerdo con la normatividad vigente 6. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y comités a las que sea designado por el supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual. 7. Brindar apoyo en los procesos misionales y de Gestión de la Dirección de proyectos y regalías. 8. Las demás actividades que le asigne el supervisor, relacionadas con la naturaleza de este contrato.

	Parágrafo: • Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista. • El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas. • La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato. • El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado. • Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG 10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) **B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000276 de fecha enero 22 de 2026, Fuente de Financiación: ICLD REC.BCE, Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA**

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	3 de 4

	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: 261301, por valor de TRES MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3,500,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. **Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 076 del 22 de enero 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).** **PARÁGRAFO DEDUCCIONES. -** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** 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.
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°**	79562099498	**Banco:**	BANCOLOMBIA

8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud

	del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de 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: MARCELA.SLEON@GMAIL.COM

POR EL DEPARTAMENTO	CONTRATISTA
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Secretaria Administrativa**	**GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN** **Contratista**

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S - Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa
V.B. Carlos Alberto Román Ochoa -Jefe De Oficina De Contratación

105

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, 28 ENE 2026

Doctor (a): Diana Paola Plata Mateus

FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga**, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.792.788 de Bucaramanga** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Diana Paola Plata Mateus., funcionario (a) adscrito a la secretaria de planeación identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096244780 de Barrancabermeja, 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

28 ENE 2026

Firma del notificado (a),

Diana Plata Mateus

c.c. 1096244780

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias S – Abogada Contratista – Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

106

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, 28 ENE 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de Oficina de Contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

La contratista es **GEMMY MARCELA SUAREZ LEÓN** y el valor del contrato asciende a **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa