Alcaldía de Bucaramanga	**ACTA DE VERIFICACION DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD**	Código: F-GJ-9200-238,37-011
		Versión: 7.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 1 de 3

PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Ciudad y Fecha	**Bucaramanga,** 29 ENE 2026
Oferente:	**CLARA ISABEL SERRANO QUINTERO** **CC. 63.495.717 de BUCARAMANGA**
Objeto Contractual	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN, DIVULGACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO EN LOS PROCESOS DE FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**
Valor Total	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)
Plazo:	CUATRO (4) MESES

2398

De conformidad con la Ley 1150/07 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015** por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la **OFERTA DE SERVICIOS** presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de Prestación de Servicios, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTOS	PRESENTO			FECHA DE LOS DOCUMENTOS
	SI	NO	N/A	
Propuesta del oferente	X			28 ENE 2026
Certificación de no encontrarse en incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses	X			28 ENE 2026
Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, firmado y validado por la Alcaldía de Bucaramanga. Formato Único hoja de vida de la Función Pública para personas jurídicas.	X			28 ENE 2026
Documento de identidad en el caso de personas naturales. Documento que acredita existencia y representación legal personas jurídicas acompañado del documento de identidad del representante legal.	X			*30/09/1992*
Matricula, registro, certificado o Tarjeta profesional. (si aplica), acompañado de certificado de vigencia.				*06/12/2000*
Certificado de Antecedentes de Disciplinarios de Abogado, Rama Judicial o Certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otros. (Cuando aplique)				*27/01/2026*
Certificado de Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.	X			*16/01/2026*
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión). Para el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.	X			*SALUD* *25/01/2026* *PENSION* *20/01/2026*
Certificado Médico Pre ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite (No mayor a 3 años).[1] **PARA EL CASO DE CONDUCTORES**, se requiere adicionalmente: 1. Examen Psicosensométrico 2. Prueba Teórica 3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir) 4. Prueba Psicotécnica 5. Examen medico Ocupacional para conductores 6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios	X			*17/10/2025*

2. **Verificación de antecedentes y registro (s) de publicación por parte de la Secretaría Gestora:**

[1] La exigencia de la presentación del examen médico pre ocupacional corresponderá a lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 1565 del 6 de junio del 2014.

DOCUMENTOS	VERIFICADO CUMPLE (Fecha)	VERIFICADO NO CUMPLE (Fecha)	NO APLICA
Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[2] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)	25/01/2026		
Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	25/01/2026		
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	25/01/2026		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.	25/01/2026		
Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia.	16/01/2026		
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM). Personas Jurídicas – Representante Legal.	25/01/2026		
Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (*Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes*)	25/01/2026		
Certificado de definición situación Militar			X
Certificado de cuenta bancaria	16/01/2026		
Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema	27/01/2026		

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los estudios previos [3]:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
IDONEIDAD: Se requiere un Profesional en el área de conocimiento de las ciencias sociales y humanas con matrícula o tarjeta profesional vigente Lo cual deberá acreditar adjuntando copia del diploma o acta de grado, expedida por una institución de educación pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.	• Copia Diploma de ABOGADO expedido por LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS de fecha del 27 de octubre de 2000. • Copia Diploma de bachiller expedido por la escuela normal nacional de Bucaramanga de fecha del 28 de noviembre de 1992. • Copia tarjeta profesional de abogado expedido por el consejo superior de la judicatura de fecha del 06 de diciembre de 2000.	X	
EXPERIENCIA Acreditar mínimo DOS (2) AÑOS de experiencia profesional, mediante certificaciones laborales o contractuales con entidades públicas y/o privadas.	Acredita experiencia mediante los siguientes documentos: Se adjunta certificación expedida por MISION TEMPORAL, mediante la cual certifica los siguientes contratos: • Contrato laboral suscrito y liquidado por el tiempo de 6 meses 14 días. Se adjunta certificación expedida por el secretario administrativo de la gobernacion de santander, mediante la cual certifica los siguientes contratos:	X	

[2] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

[3] Verificar el contenido de la orientación dada en los estudios previos para contrato de prestación de servicios en ítem perfil de contratista.

	• Contrato 1741 - 2022, suscrito y liquidado por el tiempo de 5 meses 6 días. • Contrato 670 - 2022, suscrito y liquidado por el tiempo de 5 meses 0 días. Se adjunta certificación expedida por el coordinador del grupo de apoyo administrativo mixto, mediante la cual certifica los siguientes contratos: • Contrato 225 - 2019, suscrito y liquidado por el tiempo de 9 meses 0 días.		
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Acredita experiencia profesional superior a lo exigido en el estudio previo en invitación a presentar propuesta	X	

Verificada la documentación, se encuentra demostrado que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad para llevar a cabo el objeto y obligaciones contractuales.

En este sentido y dado que la ley establece **(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)** *"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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y **que no hay personal de planta suficiente o existente para prestar el servicio a contratar**, según certificación de la Secretaria Administrativa.

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los Estudios y Documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

29 ENE 2026

Firma:

SECRETARÍA GESTORA	**JAIME ALBERTO RUIZ YEPES** **SECRETARIO DE PLANEACIÓN** Resolución de nombramiento No. 2725 del veinticuatro (24) de diciembre de 2025. Diligencia de posesión No. 0276 del veinticuatro (24) de diciembre de 2025. Decreto Municipal N°0041 del veinte (20) de febrero de 2025.

Proyectó: Pedro Alexander Anaya Diaz – Abogado CPS SP
Revisó: Santiago Varón López – Abogado CPS SP

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002 Versión: 4.0 Fecha Aprobación:Enero-10-2025 Página 1 de 8

29 ENE 2026 2398

Solicitud CPS Nº: 2633

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). JAIME ALBERTO RUIZ YEPES identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 79691759 de BOGOTA, D.C. en su condición de Secretario (a) de Planeacion delegado para celebrar contratos mediante Decreto Municipal No. 041 del año 2025 Posesión No. 0276 de diciembre 24 del 2025

CONTRATISTA: CLARA ISABEL SERRANO QUINTERO

Documento No: 63495717 de BUCARAMANGA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN, DIVULGACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN MARCC DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO EN LOS PROCESOS DE FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. El CONTRATISTA se obliga a realizar el pago de manera completa y oportuna de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) a través de la Planilla PILA, conforme el artículo conforme el Decreto 2322 de 2022, que adicionó el parágrafo 2 al artículo 2.2.3.1.7 del Decreto 1833 de 2016, lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 y en la Resolución 0467 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para tal efecto, deberá registrarse como tipo de cotizante Independiente con contrato de prestación de servicios superior a un mes y remitir mensualmente al supervisor del contrato el comprobante de pago, conforme la normatividad vigente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el recibo a satisfacción de las actividades pro parte del supervisor y podrá dar lugar a la imposición de sanciones o terminación del contrato por incumplimiento, conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 26 de la Ley 1993 de 2010. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Apoyar el desarrollo de actividades para cada etapa del ciclo de las políticas públicas, incluyendo marco teórico, diagnóstico, componente estratégico, socialización y validación, así como el diseño y desarrollo de los espacios participativos con los grupos de interés., 2. Brindar apoyo desde su profesión en la construcción, formulación y consolidación del plan de desarrollo, asi como, la actualización de los sistemas de información de seguimiento de políticas públicas del Municipio en la secretaria de planeación., 3. Asesorar a la Secretaría de Planeación en el seguimiento, presentación y elaboración de informes del Plan de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Bucaramanga, ante los organismos de control, el Concejo municipal y/o a la ciudadanía, 4. Prestar asistencia técnica en las actividades asociadas al proceso de Rendición de Cuentas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato., 5. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, conceptos o informes que se requieran relacionados con el objeto del contrato, 6. Acompañar a la Secretaría de Planeación en la participación en las reuniones, consejos, juntas o comités oficiales convocados por los entes de control, instituciones y otras entidades, cuando sea requerido por el secretario de Planeación, con el objetivo de apoyar en la gestión de los fines misionales y de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato, 7. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la participación en las reuniones, consejos, juntas o comités oficiales convocados por las diferentes dependencias, entes de control, instituciones y otras entidades, cuando sea requerido por el secretario de Planeación, con el objetivo de apoyar en la gestión de los fines misionales y de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato., 8. Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice el Supervisor y a las actividades en el marco de los convenios interinstitucionales que suscriba el municipio con universidades para la formulación de políticas públicas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES

29 ENE 2020 2308

DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2026.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 20.000.000,00 - VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2.3.2.02.02.008.202500000035677.1.4599019.83990.201 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2026. CDP No. 1399.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: CUATRO (4) MESES a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007; sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1º. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia.

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,33-002 Versión: 4.0 Fecha Aprobación: Enero-10-2024 Página 3 de 3

29 ENE 2026 2398

(https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía ~~única~~ (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

JAIME ALBERTO RUIZ YERES
Secretario (a) de Planeacion
Decreto Municipal No. 041 del año 2024
Posesión No. 0276 de diciembre 24 del 2025

CLARA ISABEL SERRANO QUINTERO
Contratista

Proyecto: PEDRO ALEXANDER ANAYA DIAZ
Reviso: SANTIAGO VARON LOPEZ

	DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Código: F-GJ-1140-238,37-003
		Versión: 0.0
		Pagina: 1de1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga,

29 ENE 2026 12398

Señor(a)
ROSA MARIA VILLAMIZAR ORTIZ
Asesor
SECRETARIA DE PLANEACION
Municipio de Bucaramanga

REF: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia y el contrato relacionado, me permito comunicarle que ha sido designado Supervisor y/o interventor del contrato que a continuación se relaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los fines pertinentes.

Contrato No. y Fecha:	
Contratista:	CLARA ISABEL SERRANO QUINTERO
Objeto Contractual:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN, DIVULGACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO EN LOS PROCESOS DE FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
Valor Total:	20.000.000,00
Plazo:	CUATRO (4) MESES

De conformidad con lo establecido en el Manual de contratación vigente sus obligaciones serán entre otras, las siguientes:

1. Suscribir el Acta de Inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del Contrato (Constitución de Póliza y/o Garantía y Registro Presupuestal), verificar la publicación en la página del SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y validación el pago de las estampillas y demás gravámenes a que hubiera lugar.
2. Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante acta de ejecución mensual, asegurando la publicación en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos.
3. Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC", según corresponda.
4. Velar por el buen uso de los elementos que se le hayan proporcionado al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, tales como: tarjeta de acceso a la administración, equipos de oficina y otros.
5. Elaboración y trámite de las actas del contrato, enviando originales oportunamente a la Secretaría Administrativa con los soportes respectivos con el fin de actualizar la información en la base de datos de la contratación estatal, ya que esta es la base para la elaboración de los informes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de los mismos.

SECRETARIO:	**NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:**
JAIME ALBERTO RUIZ YEPES Secretario (a) de Planeación Decreto Municipal No. 041 del año 2025 Posesión No. 0276 de diciembre 24 del 2025	**ROSA MARIA VILLAMIZAR ORTIZ** Asesor

Proyecto: SANTIAGO VARON LOPEZ
Reviso: PEDRO ALEXANDER ANAYA DIAZ

2398 29 ENE 2026

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL
Solicitud RP 122355
Vigencia 2026

CDP	AREA	CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: .83990		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P			
1399	20204	2 .3 .2 .02 .02 .008 .202500000035677 .1 .4599019 .83990 .201	201	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P 201	20.000.000,00

TOTAL RUBROS 20.000.000,00

Por la suma de:
VEINTE MILLONES PESOS M/C.

Oficina solicitante: SECRETARIA DE PLANEACION

Beneficiario: 63495717 CLARA ISABEL SERRANO QUINTERO

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN, DIVULGACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO EN LOS PROCESOS DE FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Estado solicitud: PARA AUTORIZAR

KARINA ABRIL JULIO