

Bppin - 06265



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 1 de 3
Versión:	05	
Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATO  
CONTRATO NÚMERO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO CONTRACTUAL:

Sigep. Usuno 6354476  
clave & Focetn9  
Secop. Usuno Focet. 34  
clave: Nevis 1313\*

CONTRATISTA Nevis Flores

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA

PLAZO DE EJECUCIÓN:

VALOR DEL CONTRATO:

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
<b>PRECONTRACTUAL</b>					
1. ✓	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS (Aplica para proyectos de inversión)	✓			
2. ✓	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP II	✓			
3. ✓	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	✓			
4. ✓	SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA. DEBIDAMENTE FIRMADA.	✓			
5. ✓	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL Y CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEBIDAMENTE FIRMADAS. (Si aplica)	✓			
6. ✓	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.	✓			
7. ✓	OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA TRAMITACIÓN PROCESO CONTRACTUAL.	✓			
8. ✓	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.	✓			
9. ✓	<b>PROPUESTA (Requisitos Básicos)</b>	✓			
9.1.	Propuesta técnico- económica (alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago y con indicación expresa de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado) Firmada				
9.2.	Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal, en caso de no estar obligado a inscribirse en cámara de comercio, adjuntar documento de creación acompañado de los estatutos o documento equivalente.				
9.3.	Hoja de vida de SIGEP II, Firmada y actualizada.	✓			
9.4.	Declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019, (Solo se requiere para los siguientes casos: i. Contratistas que vayan a ejercer función pública, ii. Contratistas que presten servicios públicos. iii.	✓			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 2 de 3
Versión:	05	
Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	<p><i>Contratistas que administren bienes y recursos públicos).</i></p> <p><b><u>De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.</u></b></p>				
✓ 9.5.	Copia de la Cédula de Ciudadanía legible.	✓			
✓ 9.6.	Copia del documento que acredite la definición de la situación militar (Excepto mayores de 50 años).			✓	
✓ 9.7.	Documentos que acrediten estudios (Diploma o acta de grado) *De acuerdo al perfil requerido. Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.	✓			
✓ 9.8.	Certificados de Experiencia Legibles *De acuerdo al perfil requerido.	✓			
✓ 9.9.	Copia del RUT.	✓			
✓ 9.10.	<p>Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como <b>independiente</b> o formulario de afiliación.</p> <p>Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.</p>	✓			p salud
✓ 9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional o registro profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.				
✓ 9.12.	Certificado de Cuenta Bancaria vigente, no mayor a treinta días.				p
✓ 9.13.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)	✓			
✓ 9.14.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)				Falta
✓ 9.15.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)	✓			
✓ 9.16.	Certificado de Antecedentes Contravencionales (Policía)	✓			
✓ 9.17.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)	✓			
✓ 9.18.	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. <b>(Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)</b>	✓			
✓ 9.19.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. <b>(Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)</b>	✓			
✓ 9.20.	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)				
✓ 9.21.	Examen Pre-ocupacional de Ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un	✓			DesActualizado

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:

OC-F.01

Pág. 3 de 3

Versión:

05

Fecha de Aprobación:

24/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN**SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.				DesAct 14/01/2025
10. ✓	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	✓			
<b>CONTRACTUAL</b>					
11. ✓	MINUTA DEL CONTRATO	✓			
12. ✓	OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	✓			
13. ✓	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REGISTRO	✓			
14.	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES COMO INDEPENDIENTE. (LA ARL QUE EL CONTRATISTA DESEE)				
15.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS (Si Aplica)				
16.	APROBACION DE GARANTIA (Si Aplica)				
17.	ACTA DE INICIO				
18.	INFORMES DE CONTRATISTA				
19.	INFORMES DE SUPERVISOR				
20.	ACTAS PARCIALES: PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA.				
21.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRORROGA, ACLARACION, ETC. (SOLICITUD DE CDP, CDP, ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICATORIOS, CERTIFICADOS DE ANTEDECENTES ACTUALIZADOS, MINUTA MODIFICATORIO Y SOLICITUD RP)				
22.	CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR				
23.	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.				
24.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si Aplica)				
<b>OTROS</b>					
25.	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES ( PRO UIS - PRO-HOSPITAL) Y COMPROBANTE DE PAGO				
26.	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR - DIAN				
27.	COMPROBANTES DE EGRESO				
28.	OTROS				
<b>OBSERVACIONES:</b>					
<b>FECHA DE REVISIÓN</b>					
<b>RESPONSABLE</b>					

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PD-F 07	Pag. 1 de 1
	Versión:	02	
	Fecha de Aprobación:	28/08/2023	
	DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS		
Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS			
CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN			

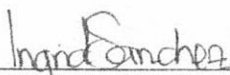
**LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

En cumplimiento del Decreto Municipal 343 del 19 de Diciembre de 2008, Capítulo V  
Artículo 17º.

**CERTIFICA**

<b>PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MÁS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027</b>				
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER			
Número BPPIN	202600000006265			
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS			
Sector	32. Ambiente y Desarrollo Sostenible			
Eje Estratégico	5. Sostenibilidad, y Visión de Largo Plazo			
Programa	Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos (3202)			
PRODUCTO	Producto	Indicador	Valor Asignado	
	Servicio de reforestación de ecosistemas (3202006)	Árboles plantados (320200604)	\$370.125.000,00	
	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos (3202037)	Extensión de cuerpos de agua recuperados (320203700)	\$1.214.850.000,00	
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.584.975.000,00)			
VALOR CONTRATADO	N/A			
VALOR TRAMITE 1	N/A			
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.584.975.000,00)			
FUENTE DE FINANCIACION VIGENCIA 2026	Rubro Presupuestal	Tipo de fuente	Fuente de Financiación	Valor
	2.3.2.02.02.009.32.02.006.02	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	\$370.125.000,00
	2.3.2.02.02.009.32.02.037.01	PROPIOS	RECURSOS PROPIOS	\$482.661.658,55
	2.3.2.02.02.009.32.02.037.02	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	\$732.188.341,45
Valor por Vigencia	AÑO 2026		VALOR \$1.584.975.000,00	
Solicitud Realizada por:	JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS			
Oficina Gestora	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL			
<b>NOTA: Se realiza tramite con ajuste presupuestal</b>				
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y los aspectos contractuales (solo en el estado "viable con recursos solicitados"); tendrá una vigencia presupuestal de 2026				

Dado en el municipio de Girón, a los veintiséis (27) días del mes de enero de 2026; a solicitud de la Secretaria de Desarrollo Social.

  
 \_\_\_\_\_  
**INGRID YANINI SANCHEZ CORTES**  
 Directora Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.01	Pag. 1 de 1
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 28 de enero de 2026

Doctora  
**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**  
Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios  
Alcaldía de Girón

Respetada Doctora:

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, de la siguiente necesidad de bien o servicio u obra a contratar:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA REREFRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER	10.5 meses	10.5 meses	Contratación directa	Recursos propios	1.584.975.000	1.584.975.000

Cordialmente,

  
**JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS**  
Secretaria de Desarrollo Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.4.1. y la Resolución No 00233 del 24 de enero de 2024.

CERTIFICA:

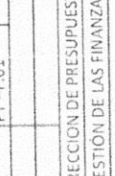
Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras (responsables de la información), en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar las adquisiciones de los siguientes bienes y/o servicios u obra pública:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"	10.5 meses	10.5 meses	Contratación directa	Recursos propios	1.584.975.000	1.584.975.000

Dado en Girón, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2026

*Alejandra Pinzon Jimenez*  
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ

Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios ( E )

		PT - F.01	Pág. 1 de 1
<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</b>		Código:	02
		Version:	27/03/2025
		Fecha de Aprobación:	DIRECCION DE PRESUPUESTO
		Proceso:	GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS
<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>			

<b>CIUDAD Y FECHA:</b> 28 de enero de 2026		<b>NOMBRE DEL SOLICITANTE:</b> JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS	
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL			
<b>POR CONCEPTO DE (OBJETO):</b> PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER "			
<b>TIPO DE GASTO</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>DEUDA</b>	<b>INVERSION</b>
			x
<b>POR VALOR DE:</b>	MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE		
<b>PRODUCTO</b>	Servicio de reforestación de ecosistemas \$ 370.125.000		
<b>INDICADOR</b>	Arboles plantados		
<b>PRODUCTO</b>	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lenticos y loticos 1.214.850.000		
<b>INDICADOR</b>	Extensión de cuerpos de agua recuperados		
<b>CODIGO PRESUPUESTAL</b>	<b>DESCRIPCION RUBRO</b>	<b>CODIGO FUENTE FINANCIACION</b>	<b>FUENTE DE FINANCIACION</b>
2.3.2.02.02.009.32.02.037.0	Conservación de la biodiversidad	3011	Transferencias ISAGEN- ley 99/1993
2.3.2.02.02.009.32.02.037.0	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lenticos y loticos	3000	Recursos propios
2.3.2.02.02.009.32.02.037.0	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lenticos y loticos	3011	Transferencias ISAGEN- ley 99/1993
			<b>VALOR</b>
			\$ 370.125.000,00
			\$ 482.661.658,55
			\$ 732.188.341,45
			<b>TOTAL</b>
			\$ 1.584.975.000,00

  
**JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS**  
 Secretario de Desarrollo Social



CERTIFICADO DE  
DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL

DOCUMENTO No.  
**26-00192**

Ciudad y fecha : GIRÓN - SANTANDER, Enero 28 de 2026

Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"

### CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes rubros :

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009.32.02.006.02	Conservación de la biodiversidad	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	370,125,000.00
2.3.2.02.02.009.32.02.037.01	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos	RECURSOS PROPIOS	482,661,668.55
2.3.2.02.02.009.32.02.037.02	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	732,188,341.45
			<b>1,584,975,000.00</b>

Por un valor de (\$1,584,975,000.00) MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242794	Árboles plantados	RECURSOS PROPIOS	370,125,000.00
242798	Extensión de cuerpos de agua recuperados	RECURSOS PROPIOS	1,214,850,000.00
			<b>1,584,975,000.00</b>

Proyecto asociado	Descripción
202600000006265	FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER

Expedido el día Enero 28 de 2026

Solicitado Por: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Elaboró: PAEZ GOMEZ DIDIER SNEIDER

DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL ✓

Girón, 28 de enero de 2026 ✓

Doctor  
**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**  
Secretaria Administrativa

Referencia: Certificación o constancia sobre disponibilidad de personal de planta de la Alcaldía Municipal.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: **OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"** ✓

**PERFIL: Bachiller, con experiencia laboral de seis (06) meses en entidades publicas o privadas**

Cordialmente,

  
**JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS**  
Secretario de Desarrollo Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	GH-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Proceso: GESTIÓN HUMANA		

**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL**

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**

**HACE CONSTAR**

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: Bachiller, con experiencia laboral de seis (06) meses en entidades publicas o privadas, para desarrollar el siguiente objeto contractual:

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER”**

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

Dado en Girón el 28 de enero de 2026

  
**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**  
Secretaria de Administrativo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

GH-F.03

Pág. 1 de 1

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

07/02/2024

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proceso: GESTIÓN HUMANA

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL

Girón, 28 de enero de 2026

Doctora  
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ  
Secretaria Administrativa

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades de un **Bachiller con experiencia laboral de seis (06) meses en entidades publicas o privadas** se han determinado contratar varios *personal de apoyo* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la Dirección De Ambiente Y Desarrollo Sostenible Adscrita A La Secretaria De Desarrollo Social, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"**

PERFIL: Bachiller, con experiencia laboral de seis (06) meses en entidades publicas o privadas

Cordialmente,

  
JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS  
Secretario de Desarrollo Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	GH-F.04	Pág. 1 de 1
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Proceso: GESTION HUMANA		

## CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

### EL SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER

#### HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades de un BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS se han determinado contratar varios apoyos 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 Ambiente Y Desarrollo Sostenible, Adscrita A La Secretaria De Desarrollo Social para que desarrollen el siguiente objeto igual: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER”**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente o por inexistencia de Personal, para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

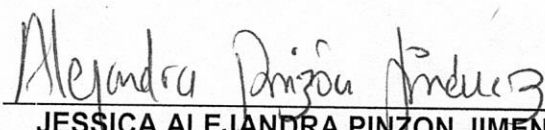
*“(…) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*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 autorizar la contratación antes referenciada.

Dado en Girón el 28 de enero de 2026

  
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ  
Secretario Administrativo



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 1 de 13
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Girón, 28 de enero de 2026

#### ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO “ FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER” ”**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

#### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Para el año 2026, las condiciones de bienestar de la población rural y urbana del municipio de Girón continúan dependiendo de manera directa del estado de conservación de sus ecosistemas y de la provisión adecuada de los servicios ambientales asociados a la biodiversidad. Estos servicios, entre los que se destacan la regulación climática, la protección del recurso hídrico, la calidad del aire, la seguridad alimentaria y la mitigación del riesgo, resultan fundamentales para el desarrollo sostenible del territorio y se ven afectados cuando los ecosistemas son degradados o transformados por la intervención antrópica.

El municipio ha experimentado en los últimos años una presión creciente sobre sus ecosistemas naturales, asociada principalmente a la expansión urbana, los cambios en el uso del suelo y la reducción progresiva de la cobertura vegetal. Estas dinámicas han generado procesos de fragmentación ecológica, disminución de áreas boscosas y afectación de ecosistemas estratégicos, particularmente en zonas de importancia ambiental y en las áreas de influencia de cuerpos de agua lénticos y lóticos.

En el marco de la planificación ambiental municipal, se establecieron metas de reforestación orientadas a la conservación de la biodiversidad y la provisión de servicios ecosistémicos. No obstante, a cierre de la vigencia anterior, se evidencia un rezago en el cumplimiento de la meta de siembra de árboles, equivalente a 8.856 árboles, situación que incide directamente en el logro de los objetivos ambientales trazados en el Plan Plurianual de Inversiones. Para la vigencia 2026, la meta programada corresponde a la siembra de 10.000 árboles, lo que implica una meta total acumulada de 18.856 árboles a sembrar, de conformidad con el indicador de producto “Árboles plantados”.

De manera complementaria, el municipio ha venido avanzando conforme a lo programado en las acciones orientadas a la recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos, mediante procesos de restauración progresiva de tramos y sectores priorizados del inventario hídrico municipal. Sin embargo, la sostenibilidad de estos avances depende en gran medida del fortalecimiento de la cobertura vegetal y de la protección de las rondas hídricas, lo cual refuerza la necesidad de articular ambas líneas de intervención.

En este contexto, durante la vigencia 2026 el municipio de Girón continúa y refuerza la implementación de estrategias de reforestación y recuperación de ecosistemas, con énfasis en el cierre de brechas asociadas a la meta rezagada de siembra de árboles y en la consolidación de las acciones de recuperación de cuerpos de agua. Estas intervenciones se desarrollan en coherencia con los instrumentos de planificación ambiental y territorial vigentes, y buscan contribuir a la resiliencia ambiental del municipio, al tiempo que se



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 2 de  
13

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

promueve un modelo de desarrollo equilibrado que garantice la conservación del patrimonio natural y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el **PROYECTO**: "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER", **EJE ESTRATÉGICO**: Sostenibilidad, y Visión de Largo Plazo, **PROGRAMA**: Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos (3202) **PRODUCTO**: Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos (3202037), **INDICADOR**: Extensión de cuerpos de agua recuperados (320203700), Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con **BPPIM** N° 20260000006265 según Certificado de fecha 27 de enero de 2026, expedido por la Dirección Plan de Desarrollo Banco de Proyectos adscrita a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es Fortalecer la reforestación y la recuperación de cuerpos de agua en el municipio de Girón, por parte de la Administración Municipal, ya que hay Rezago en la reforestación y deterioro de ecosistemas hídricos en el municipio de Girón.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la *Secretaría de Desarrollo Social* no es suficiente, ni el número de profesionales y técnicos aptos para asumir las diferentes actividades que son competencia de este despacho, en aras de hacer viable la gestión administrativa del municipio.

Ahora bien, la misión de la *Dirección Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible* adscrita a la *Secretaría de Desarrollo Social* del Municipio de Girón es Diseñar las políticas, orientar las normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos naturales, medio ambiente, cultura ciudadana y educación ambiental del municipio, con base en la normatividad Nacional, y Departamental e Integrar los esfuerzos y recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones:

1. Coordinar, orientar y liderar la formulación y aplicación de los programas ambientales del municipio, a través de procesos de coordinación interinstitucional e intersectorial. Con el propósito de disminuir impactos ambientales generados y fomentar propuestas de desarrollo sostenible.
2. Liderar la conservación y el mejoramiento de las condiciones del entorno físico y ambiental del Municipio.
3. Realizar acciones de control ambiental en el marco de las competencias que les fueron dadas a las entidades municipales.
4. Liderar y desarrollar políticas, programas y proyectos de saneamiento ambiental que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
5. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones legales asignadas al Municipio en la dimensión ambiental del plan de desarrollo.
6. Coordinar y cooperar con las entidades públicas y privadas, tanto del ámbito local como regional y nacional, el diseño y aplicación de herramientas de planificación ambiental para la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales estratégicas que contribuyan a la sostenibilidad del desarrollo.
7. Promover el desarrollo y transferencia de conocimientos, habilidades y estilos de vida apropiados para la generación de cultura ambiental, conservación y preservación de un ambiente sano y saludable.
8. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata el Decreto único ambiental.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 3 de 13
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

9. Apoyar procesos de planeación, gestión, restitución y adquisición de predios de suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio, mediante conceptos técnicos.
10. Liderar procesos de planeación, gestión y ejecución de recursos orientados al mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y áreas de interés ambiental de la ciudad.
11. Orientar y brindar apoyo en proyectos de potabilización de agua, control de vertimientos de aguas residuales y saneamiento básico, entre los que se incluyen el Plan de Gestión de Residuos Sólidos y el plan de Manejo de Escombreras.
12. Hacer seguimiento a el PGIRS vigente incluyendo la administración de los recursos y proponer convenios interadministrativos, públicos y privados, para el desarrollo de los subprogramas de este. De acuerdo a la Resolución 754 de 2014 por el min vivienda.
13. Promover programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
14. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia de acuerdo con los componentes bióticos y abióticos del POT vigente del municipio de girón.
15. Evaluar, controlar y hacer el seguimiento a las acciones de saneamiento ambiental en el ente territorial y promover investigaciones disciplinarias a que haya lugar ante autoridades competentes.
16. Apoyar mediante conceptos técnicos ambientales, la defensa judicial frente a los diferentes procesos judiciales, requerimientos de entes de control y autoridades ambientales.
17. Gestionar programas. proyectos e iniciativas de protección a los animales.
18. Acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
19. Seguimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio, incluyendo la administración de los recursos del comparendo ambiental.
20. Gestionar y apoyar programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
21. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental.
22. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental
23. Coordinar los diferentes Coordinar las condiciones ambientales a través de actividades de control tendientes a la protección y conservación en la defensa del patrimonio natural.
24. comités ambientales de acuerdo al plan de desarrollo del municipio de Girón.
25. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y/o entidades, que tenga relación con las funciones a su cargo.
26. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
27. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
28. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
29. Las demás que le Sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le Sean asignadas por la ley o autoridad competente.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 4 de 13
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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

Se contratará una persona natural, idónea BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "... 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 presente objeto.

El Supervisor del contrato será la *Dirección Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible* y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

#### 2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1. Apoyar eventos de educación ambiental para la conservación de las fuentes hídricas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.
2. Ejecutar la estrategia sostenibilidad ambiental por medio de la recuperación de fuentes hídricas, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas en las áreas ribereñas, zonas verdes y áreas públicas deteriorados programados por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar a las campañas ambientales realizadas por parte de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales. equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

#### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 5 de 13
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

- adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
  3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
  4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
  5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
  6. 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.
  7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. 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). De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
  8. Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas.
  9. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO
  10. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
  11. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.
  12. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

### 2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **CINCO (5) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.350.000) y UN (1) ultimo pago correspondiente a QUINCE (15) días por la suma de UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 1.175.000).**

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 6 de  
13

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

PARAGRAFO. Cada una de las cuentas debe ser radicada en la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su vencimiento; de no realizarse lo anterior se procederá a la suspensión unilateral del contrato, lo anterior por no poder verificarse los respectivos pagos a seguridad social del contratista, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

**2.4. PLAZO EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, sin exceder la presente vigencia fiscal.

**2.5. VALOR:** El valor asciende a la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$ 12.925.000)**.

**2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Girón – Alcaldía de Girón Santander.

#### 2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

### 3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

.....  
2. 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, ESTABLECE:

**“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:

....  
**4. 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”.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 7 de  
13

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**EL DECRETO 1082 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 ESTABLECE:**

.....

*“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 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la *Dirección Operativa de Deportes y Recreación* adscrita a la *Secretaría de Desarrollo Social*.

4. **EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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.

#### **4.1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.**

**4.1.1. PERSPECTIVA LEGAL.** Para el año 2026 el municipio de Girón contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO “ FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER” .

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

#### **CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.**

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta **DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 12.925.000)**, 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. (...)”



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.34	Pág. 8 de 13
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Municipio de Girón, requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

#### 4.1.2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Girón, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el municipio de Girón, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **apoyo a la gestión**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de apoyo a la gestión** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Girón, contar con un acompañamiento **apoyo a la gestión** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

#### 4.1.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

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 **apoyo a la gestión**" según información disponible en el portal de 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 520.484 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

### FRECUENCIA REMUNERACION MENSUAL CPS APOYO A LA GESTION 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

INGRESOS APOYO A LA GESTION VIGENCIA 2025			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
00,0	A 1.999.999	87.025,00	C DIRECTA
2.000.000	A 2.999.999	287.455,00	C DIRECTA
3.000.000	A 3.999.999	76.540,00	C DIRECTA
4.000.000	A 4.999.999	29.850,00	C DIRECTA
5.000.000	A 5.999.999	16.101,00	C DIRECTA
6.000.000	A 6.999.999	9.101,00	C DIRECTA
7.000.000	A 7.999.999	5.012,00	C DIRECTA
8.000.000	A 8.999.999	2.740,00	C DIRECTA
9.000.000	A 9.999.999	1.450,00	C DIRECTA
MAYOR	A 10.000.000	5.210,00	C DIRECTA
<b>TOTAL</b>		<b>520.484,00</b>	





## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 9 de  
13

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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 **apoyo a la gestión** 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 de **apoyo a la gestión** con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre \$ 2.000.000 y \$ 2.999.999 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de **apoyo a la gestión** con valores mayores a \$7.000.000, 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 remuneraciones 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 (remuneración) 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 la remuneración mensual. Se destaca también que la remuneración para este tipo de contratos puede 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 la remuneración asignada 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 municipales y/o 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.

#### 5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al **RUBRO PRESUPUESTAL:** Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos, **CÓDIGO** 2.3.2.02.02.009.32.02.037.02, **Fuente de Financiación** TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993, **CODIGO META:** 242798 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2026, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 26-00192 del 28 de enero de 2026 por valor total de MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 1.584.975,00) del cual se descontará la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 12.925.000.00=).



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.34

Pág. 10 de  
13

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

#### 6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios de apoyo a la gestión de un BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS para que apoye la *Dirección Operativa de Ambiente Y Desarrollo Sostenible*.

#### 7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

##### 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 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

**¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión?**

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Girón 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. El municipio 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 una persona natural y/o jurídica con experiencia conforme al estudio previo.

**¿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

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

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 SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:**

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales y/o jurídicas, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

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

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	Etiapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante secretaria Desarrollo Social	28/01/2026	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	28/01/2026	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	28/01/2026	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	28/01/2026	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	28/01/2026	31/12/2026



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:

OC-F.34

Pág. 12 de 13

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

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 Desarrollo Social	28/01/2026	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	28/01/2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	28/01/2026	31/12/2026

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, 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 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

**9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD**

De conformidad con el artículo 22 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa de planeación y precontractual es la etapa previa al proceso de selección, en la que se determina la necesidad que se pretende satisfacer y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultado el tipo de bienes y servicio que ofrece el mercado y cuáles son sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías. Disponibilidad, oferentes, etc. Lo anterior, conlleva a una diligente escogencia de la mejor oferta para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación del municipio. Esta etapa se define y estructura en cada una de las SECRETARÍAS DESPACHO Y OFICINAS GESTORAS del Municipio de Girón.

**10. SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.34	Pág. 13 de 13
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

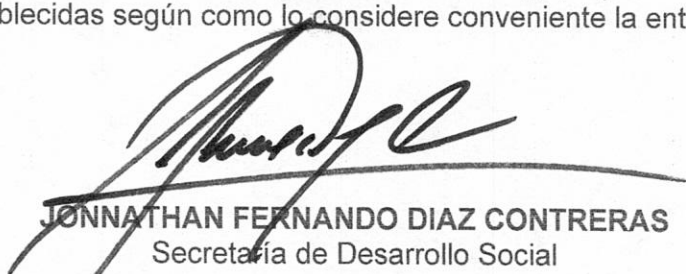
**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

**11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:**

SI  NO

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER" ", para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

  
**JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS**  
Secretaría de Desarrollo Social

Revisó: LILIANA MARCELA REYES GOMEZ 



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.12	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL

Girón, 28 de enero de 2026

Doctor(a):  
**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**  
Jefe Oficina de Contratación

Referencia: REMISION DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión cuyo objeto es:

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".**

Cordialmente,



**JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS**  
Secretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Girón

Revisó: LILIANA MARCELA REYES GOMEZ *lrc*



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 1 de 4
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Girón, 28 ENF 2026

Señor(a):

**NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS**

Calle 14 a # 12a - 40 Barrio Villas de Don Juan II

Girón, Santander

3042209035

**Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.**

La Administración Municipal de Girón Santander a través de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para:

**Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

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

1. Apoyar eventos de educación ambiental para la conservación de las fuentes hídricas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.
2. Ejecutar la estrategia sostenibilidad ambiental por medio de la recuperación de fuentes hídricas, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas en las áreas ribereñas, zonas verdes y áreas públicas deteriorados programados por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar a las campañas ambientales realizadas por parte de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 2 de 4
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

**LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón Santander.

**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: a) Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Municipio. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. f) 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. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. i) Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas. j) Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO. k) En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. l) Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. m). Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 3 de 4
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

### 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. BACHILLER.
3. EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

### DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre ocupacional y certificados de afiliación a seguridad social como independiente. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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.

### TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

### PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es **(DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$ 12.925.000))**.

### FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: CINCO (5) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.350.000) y UN (1) ultimo pago correspondiente a QUINCE (15) días por la suma de UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 1.175.000).

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 4 de 4
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.

De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

**PARAGRAFO.** Cada una de las cuentas debe ser radicada en la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su vencimiento; de no realizarse lo anterior se procederá a la suspensión unilateral del contrato, lo anterior por no poder verificarse los respectivos pagos a seguridad social del contratista, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

**LIQUIDACION.**

El contrato se liquidará en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

**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,

  
**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**  
Jefe Oficina de Contratación

Girón,

29 ENE 2025

Señores:

**MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**

Atte: Dr(a) **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**

Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón Santander

Yo, **NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS** identificado con C.C N°. 63.544.176 de Bucaramanga, de manera atenta me permito presentar propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar eventos de educación ambiental para la conservación de las fuentes hídricas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.
2. Ejecutar la estrategia sostenibilidad ambiental por medio de la recuperación de fuentes hídricas, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas en las áreas ribereñas, zonas verdes y áreas públicas deteriorados programados por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar a las campañas ambientales realizadas por parte de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales. equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

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 y que tampoco 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.
- Ningunas entidades distintas de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.

- Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mi propuesta para el apoyo a la gestión asciende a la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$ 12.925.000)**, para ser cancelados en CINCO (5) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.350.000) y UN (1) último pago correspondiente a QUINCE (15) días por la suma de UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 1.175.000).

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.



**NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS**

Calle 14 a # 12a - 40 Barrio Villas de Don Juan II

Girón, Santander

3042209035



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO FLOREZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CAÑAS			NOMBRES NEVIS ZELANDIA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 63544176			GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 18 MES 10 AÑO 1983				CALLE 14 A 12 A 40 cASA VILLAS DE DON JUAN II			
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER	
DEPTO SANTANDER				MUNICIPIO GIRÓN			
MUNICIPIO BUCARAMANGA				TELÉFONO 3042209035		EMAIL neviszelandia2018@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001
										<input checked="" type="checkbox"/>				

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:  
INF (EDUCACIÓN INFORMAL)      TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

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

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

4

**IDIOMAS**

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

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

5

**EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 6593030	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO							
	Día	18	Mes	03	Año	2024	Día	17	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO			DIRECCIÓN CARRERA 25 - 30 32							

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							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 Guayaquil Enero 2026.

*[Firma manuscrita]*

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.

Ciudad y fecha

*[Firma manuscrita]*  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

29 ENE 2026

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 IDENTIFICACION PERSONAL  
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.544.176**

**FLOREZ CAÑAS**  
 APELLIDOS

**NEVIS ZELANDIA**  
 NOMBRES

*Nevis Zelanda Florez Cañas*  
 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-OCT-1983**  
**BUCARAMANGA**  
 (SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.60** **O+** **F**  
 ESTATURA G.S. RH SEXO

**14-NOV-2001 BUCARAMANGA**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Abel Sánchez Torres*  
 REGISTRADOR NACIONAL  
 CARLOS ABEL SÁNCHEZ TORRES



A-2709100-00363289-F-0063544176-20120302 0029350583A 1 36169522



LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y EN SU NOMBRE  
EL COLEGIO ACOANDES

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN  
RESOLUCION No. 4718 DEL 21 DE JULIO DE 1993

CONFIERE A

**Nevis Zelandia Flórez Cañas**

IDENTIFICADO CON C.C. 63.544.176 Bucaramanga

EL TITULO DE

**BACHILLER COMERCIAL**

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS  
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL,  
SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

*Ignacio Guerrero Ruiz*  
RECTOR

*Amón*  
SECRETARIA

DADO EN 1 Diciembre DE 2001

ANOTADO AL FOLIO 005 LIBRO DE REGISTRO No. 002

No 13634

SECRETARIA DE EDUCACION



# COLEGIO ACOANDES

Inscripción S.E. 303

DANE 368001005062

## ACTA DE GRADO

Dirección CALLE 41 # 15-82

Teléfono 6423491 - 6304956

Jornada DIURNA

En la ciudad de BUCARAMANGA a los PRIMERO (1) días del mes de DICIEMBRE del año 2001 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO "ACOANDES"

Institución aprobada desde SEXTO (6º) A UNDECIMO (11º) en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad COMERCIAL, según Resolución No. 4718 del VEINTIUNO (21) de JULIO de 1993

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER COMERCIAL

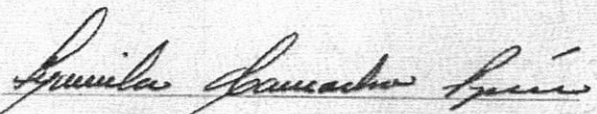
al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS  
C.C 63,544,176 BUCARAMANGA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 001 - 2001 de fecha 1º DE DICIEMBRE 2001 que consta de 58 estudiantes que comienza con el nombre de ALEX ALVAREZ CARRILLO y se cierra con el nombre de DIANA MILENA ZARATE QUIROGA, firmado y sellado por LUZMILA CAMACHO PINZON


(Rector) y ROSIO PINZON PEREZ (Secretario).

Dada en BUCARAMANGA a los UN (1) días del mes de DICIEMBRE de 2001.

Firmado y Sellado


 El Rector o Director

C.C. No. 37.257.405 CUCUTA


 El Secretario

C.C. No. 63.481.639 BUCARAMANGA

DIPLOMA No. 13634



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.25	Pág. 1 de 2
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	25/09/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.**

**ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO**

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión ✓		
CONTRATO No. Y FECHA:	408 del 15 de marzo de 2024 ✓		
CONTRATISTA:	NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS ✓		
Nit o C.C. No.	63.544.176 de Bucaramanga ✓		
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER" ✓		
VALOR INICIAL:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE, (\$18.000.000) ✓		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	24-00177 ✓		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	24-00746		
VALOR ADICIONAL:	No aplica		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No	No aplica		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.	No aplica		
PLAZO INICIAL:	NUEVE (9) MESES		
PLAZO PRÓRROGA:	No aplica		
SUPERVISOR:	YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ Directora Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible		
FECHA DE INICIACION:	18/03/2024		
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº
			N/A
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº
			N/A
FECHA DE TERMINACION:	17/12/2024		
NUEVA FECHA DE TERMINACION	No aplica		
MUNICIPIO:	GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		

En Girón, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024, se reunieron, YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ, Directora Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible en calidad de Supervisor, y NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS, quien comparece en nombre propio, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de terminación por mutuo acuerdo.

**CONSIDERANDO**

1. Que entre el Municipio de Girón Santander y NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS se celebró el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 408 el 15 de marzo de 2024.
2. Que se suscribió entre el supervisor del contrato y el contratista, Acta de inicio del contrato No. 408 el 18/03/2024. ✓
3. Que en el acta de inicio fue fijada como fecha de terminación 17/12/2024 ✓
4. Que el último periodo a cobrar por parte del contratista de acuerdo al informe final de pago, actividades y supervisión es desde el 18/NOV/2024 hasta el 17/DIC/2024 ✓
5. Que se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual mediante informe final de pago, actividades y supervisión suscrito el 18 DE DICIEMBRE DE 2024 ✓
6. Que en consecuencia se procederá a la terminación del mismo de conformidad.
7. Que de conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 la liquidación de los contratos a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.25 Pág. 2 de 2

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 25/09/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.**

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

RELACIÓN Y BALANCE		
VALOR CONTRATO INICIAL	\$ 18.000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$0	
PRIMER PAGO		\$ 2.000.000
SEGUNDO PAGO		\$ 2.000.000
TERCER PAGO		\$ 2.000.000
CUARTO PAGO		\$ 2.000.000
QUINTO PAGO		\$ 2.000.000
SEXTO PAGO		\$ 2.000.000
SEPTIMO PAGO		\$ 2.000.000
OCTAVO PAGO		\$ 2.000.000
PAGO FINAL		\$ 2.000.000
SALDO SIN EJECUTAR A FAVOR DEL MUNICIPIO		\$0
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$ 18.000.000</b>	<b>\$ 18.000.000</b>

NOTA: Que una vez la Tesorería Municipal de Girón, efectúe el último pago correspondiente al pago final, las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión No. 408 del 15 de marzo de 2024

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

10. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

No se exigieron garantías en el contrato referenciado

11. CONSTANCIAS:

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

**ACUERDAN**

PRIMERO: Que el presente contrato fue ejecutado bajo la supervisión de la Directora Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible

SEGUNDO: Dar por terminado el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 408 del 15 de marzo de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, una vez se haga efectivo el pago final derivado de la ejecución del contrato No.408 del 15 de marzo de 2024

TERCERO: Que las partes están de acuerdo con el contenido de la presente acta de terminación.

Para constancia de lo anterior se firma la presenta acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del que trata el numeral segundo, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024

  
NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS  
CONTRATISTA

  
YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ  
SUPERVISOR

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario 141183486834



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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 26. Número de Identificación 6 3 5 4 4 1 7 6  
 28. País COLOMBIA 29. Departamento Santander 30. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1  
 31. Primer apellido FLOREZ 32. Segundo apellido CAÑAS 33. Primer nombre NEVIS 34. Otros nombres ZELANDIA  
 35. Razón social  
 36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

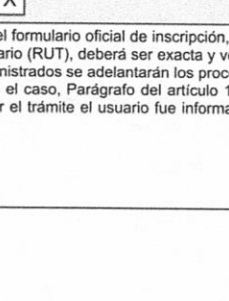
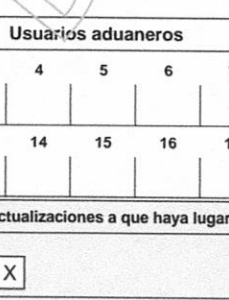
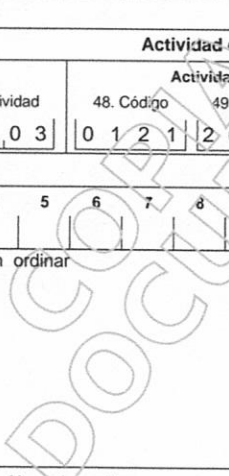
38. País COLOMBIA 39. Departamento Santander 40. Ciudad/Municipio Girón 3 0 7  
 41. Dirección principal CL 14 A 12 A 40 BRR VILLAS DE DON JUAN II  
 42. Correo electrónico neviszelandia2018@gmail.com  
 43. Código postal 5 7 44. Teléfono 1 3 0 4 2 2 0 9 0 3 5 45. Teléfono 2 3 1 7 6 2 0 1 2 7 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica  
 46. Código 8 1 3 0 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 5 0 3 0 3 48. Código 0 1 2 1 49. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 4 1 3 50. Código 1 4 1 0 51. Código 4 1 2 2 52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9  
 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario  
 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  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 FLOREZ CAÑAS NEVIS ZELANDIA  
 985. Cargo CONTRIBUYENTE



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS identificado(a) con CC. 63544176 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

**Fecha de Activación de Servicios:** 2018/09/06  
**Estado de la Afiliación:** ACTIVO  
**IPS:** CENTRAL MEDICA LAS NIEVES - SEDE A GIRON  
**Categoría:** A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 28 días del mes de 01 del año 2026.

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

**Observaciones:**

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra  
Director Operaciones Comerciales  
EPS FAMISANAR S.A.S.

# Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **FLOREZ CAÑAS NEVIS ZELANDIA** identificado(a) con **CC** número **63.544.176** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 02 de noviembre de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

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

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 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](http://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/>

# Certificación Bancaria

Lunes, 26 de enero de 2026

**Señores:**

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS** identificado(a) con CC. **63544176** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	796-879389-21	2018/01/22	Activa

\*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Entidad regulada por el Banco de la República

VIGILADO por el Superintendente Financiero de Colombia

Santiago Valencia Calderón  
Lider Area de Conocimiento Autoservicios

**Bancolombia**

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

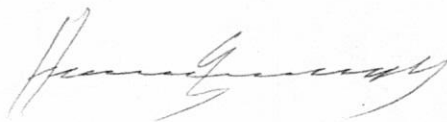
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 21 de enero de 2026, a las 18:49:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63544176
Código de Verificación	63544176260121184959

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

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 289478531



PIB  
18:47:37  
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) NEVIS ZELANDIA FLÓREZ CAÑAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63544176:

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 Política 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 Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:51:37 PM horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63544176**

Apellidos y Nombres: **FLOREZ CAÑAS NEVIS ZELANDIA**

#### **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](mailto:dijin.araic-atc@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 07:05:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **63544176** y Nombre:  
**NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS.**

**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. **133163047** . 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 Búsqueda

Imprimir



**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**

GOV.CO



**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 63544176 **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 24/01/2026 05:07 PM



Código Verificación: **QXSGZLCJMN**

Válida hasta: **24/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



**MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES**  
**ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244**  
 Teléfono 3164392382 - 6167885  
 DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203  
 Correo: usisaludips.saludocupacional@gmail.com

**INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL**

TIPO CERTIFICACION: Ingreso X Periódico  Retiro  Post Incapacidad  Caso Ocupacional   
 Control  Reubicación  Ingreso al SVE  Trabajo en alturas

<b>DATOS DEL PACIENTE</b>	
Fecha: JUNIO/06/2025 ✓	Empresa: ALCALDIA DE GIRON ✓
Nombre: NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS	Doc. Identidad: 63.544.176 ✓
Cargo: CONTRATISTA	

**SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS**

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2. AUDIOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL	3. VISOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES


EXAMEN DE INGRESO					EXAMEN PERIODICO			
	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION		SI	NO	
Apto para el cargo	X				Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones			
Aplazado					Requiere restricciones de actividades			
Apto con restricciones					Requiere reubicación laboral			
Apto para trabajar en alturas					Requiere reubicación laboral permanente			
Apto para trabajar en espacios confinados					Apto para trabajar en alturas			
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido					Apto para trabajar en espacios confinados			
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista					<b>EXAMEN DE RETIRO</b>	SI	NO	
					Sospecha de Enfermedad Profesional			
					Secuelas de Accidente de Trabajo			
					Examen Físico Normal			

**PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA**

Visual  Auditivo  Respiratorio  Cardiovascular  Psicosocial  Ergonómico  Otros

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.


REMISION	SI	NO	X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO
----------	----	----	---	-----	----	----	-----	----	----




DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES  
 MEDICO ESPECIALISTA EN SST  
 CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244

Trabajador:  
 CC: 65544776 R.J.

Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



Captura Biométrica

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

RESOLUCIÓN NÚMERO **24870** DE 2025

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

**EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 908 de 2025

**CONSIDERANDO**

Que, **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander como -MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES título otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 13/11/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 24244 de 16/12/2015 por la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que, de conformidad con el Artículo 12 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** RENOVAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, 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 y podrá ser renovada por un término igual.

**Artículo 3°:** Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

**Artículo 4°:** Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo [licenciassst\\_santander@santander.gov.co](mailto:licenciassst_santander@santander.gov.co) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 5°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Bucaramanga,

  
**EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ**  
 Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincón Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control  
 Revisó: Yarkza Lizbeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOCC  
 Proyectó: Magaly Andrea Merino Rayón - Grupo de Acreditación en Salud SOCC

14 NOV 2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.06 Pág. 1 de 2

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 24/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Vgt6FECHA DE LA EVALUACIÓN	29 ENE 2026
PERSONA:	NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS
IDENTIFICACIÓN:	63.544.176 de Bucaramanga
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA REREFORRESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"

De conformidad con las normas legales vigentes y el deber de selección objetiva, se procede a realizar la evaluación de la hoja de vida de la persona aquí identificado(a), a partir de los requisitos legales y los señalados en el estudio previo de conveniencia y oportunidad como necesarios para acreditar la idoneidad.

### 1. EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA
bachiller comercial	Colegio Acoandes	01 de diciembre de 2001

### 2. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACIÓN (DÍA/MES/AÑO)
Alcaldía de Girón	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"	18 de marzo de 2024	17 de diciembre de 2024

### 3. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Se relaciona la siguiente documentación general de ley y necesaria para la suscripción del contrato:

REQUISITO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta declarando no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.	CUMPLE



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.06

Pág. 2 de 2

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

24/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Copia de hoja de vida SIGEP II	CUMPLE
Copia Cédula de Ciudadanía	CUMPLE
Libreta Militar	N/A
RUT	CUMPLE
Certificados Laborales	CUMPLE
Constancias Educativas	CUMPLE
Certificado de Aptitud Laboral	CUMPLE
Para personas naturales Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como independiente o formulario de afiliación	CUMPLE
Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – (si aplica) y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.	NO APLICA

#### 4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES


La entidad realizó directamente la consulta de antecedentes penales, sistema registro nacional de medidas correctivas, disciplinarios, fiscales, delitos sexuales y Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM en los portales respectivos, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato.

#### 5. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta y el plazo presentado cumple con los requerimientos de los estudios y documentos previos.

#### CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **NEVIS ZELANDIA FLOREZ CAÑAS** es idóneo(a) para la suscripción del contrato cuyo objeto y plazo se identifica en la parte inicial del presente estudio.

  
JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO  
Jefe Oficina de Contratación