

**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: PROFESIONALES****OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."****CONTRATISTA: WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE****MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA****PLAZO DE EJECUCIÓN: 05 MESES Y 15 DIAS****VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$15.950.000)**

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
PRECONTRACTUAL					
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 SECRETARIA 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.	PROPUESTA (Requisitos Básicos)				
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><u>De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.</u></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 independiente 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>				
9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula 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.				
9.13.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)				
9.14.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)				
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. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)				
9.19.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)				
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				

**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.				
10.	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA				
CONTRACTUAL					
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 ANTECEDENTES ACTUALIZADOS, MINUTA MODIFICATORIO Y SOLICITUD RP)				
22.	CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR				
23.	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.				
24.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si Aplica)				
OTROS					
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				
OBSERVACIONES:					
FECHA DE REVISIÓN					
RESPONSABLE					



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PD-F.07 Pág. 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 17°.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MAS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027				
Nombre del Proyecto	GESTION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETRIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER			
Número BPPIN	202500000013556			
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS			
Eje Estratégico	Administración Efectiva y Afectiva al Servicio de los Ciudadanos			
Programa	Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana (4501)			
PRODUCTO	Producto	Indicador	Valor Asignado	
	Servicio de asistencia técnica (4501001)	Instancias Territoriales Asistidas técnicamente (450100100)	\$914.550.000,00	
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	NOVECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$914.550.00,00)			
VALOR CONTRATADO	N/A			
VALOR TRAMITE 1	N/A			
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.629.550.000,00)			
FUENTE DE FINANCIACION VIGENCIA 2026	Rubro Presupuestal	Tipo de fuente	Fuente de Financiación	Valor
	2.3.2.02.02.009.45.01.001.01	Propios	RECURSOS PROPIOS	\$914.550.000,00
Valor por Vigencia	AÑO		VALOR	
	2025		\$ 579.880.000,00	
	2026		\$ 914.550.000,00	
Solicitud Realizada por:	HERZON MIRANDA ORTIZ			
Oficina Gestora	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA			
NOTA: Se realiza tramite con ajuste presupuestal				
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 veintiún (21) días del mes de enero de 2026; a solicitud de la Secretaria De Seguridad y Familia.

Ingrid Sanchez

INGRID YANINI SANCHEZ CORTES
Directora Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.01	Pág. 1 de 1
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 23 de Enero de 2026

Doctor/a

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ

Director/a Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios (e)
Alcaldía de Girón

Respetado Doctor/a:

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	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
80111602	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETRIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER.	5 meses y 15 días	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	\$213.150.000

Cordialmente,



JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretario de Seguridad y Familia (e)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
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 2.2.1.1.1.4.1. 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 Secretaría de Seguridad y Familia 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	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
80111602	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER.	5 meses y 15 días	CONTRATACIÓN DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	\$213.150.000

Dado en Girón, a los Veinticuatro (24) días del mes de Enero de 2026

Alejandra Pinzón Jiménez

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios (e)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

PT-F.01

Pág. 1 de 1

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

29/04/2020

DIRECCION DE PRESUPUESTO

Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA: 24 DE ENERO DEL 2028

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	JUAN CARLOS PINTO LORZA
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETRIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER.		
POR VALOR DE:	DOSCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$213.150.000)		
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA (4501001)		
INDICADOR	INSTANCIAS TERRITORIALES ASISTIDAS TECNICAMENTE (450100100)		
CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.01.001.01	CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO	RECURSOS PROPIOS	\$ 213.150.000,00


JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretario de Seguridad y Familia (e)

Elaboro; LDVN



CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

DOCUMENTO No.
26-00161

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Enero 25 de 2026

Por concepto de : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETRIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD 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
2.3.2.02.02.009.45.01.001.01	Control del Espacio Público	RECURSOS PROPIOS	213,150,000.00
			213,150,000.00

Por un valor de (\$213,150,000.00) DOSCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242122	Instancias territoriales asistidas técnicamente	RECURSOS PROPIOS	213,150,000.00
			213,150,000.00

Proyecto asociado	Descripción
202500000013556	APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER

Expedido el día Enero 25 de 2026

Solicitado Por: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA

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

San Juan Girón, 27 de enero del 2026

Doctora
JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
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: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."**

PERFIL: PSICOLOGO, Experiencia Profesional de 6 meses

Cordialmente,



JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretario de Seguridad y Familia (e)



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

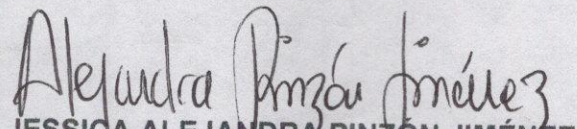
HACE CONSTAR

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: **PROFESIONAL PSICOLOGA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE SEIS (6) MESES)** para desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."

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

Dado en Girón a los 27 días del mes de enero del 2026


JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretaria Administrativa



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, 27 de enero de 2026

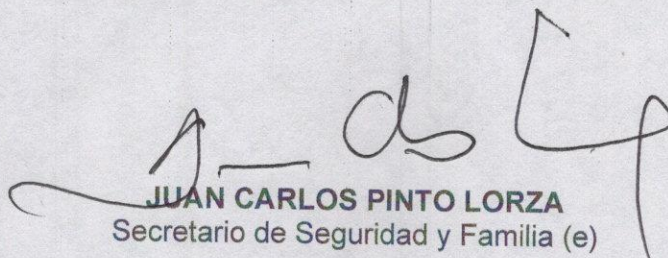
Doctora;
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ
Secretaria Administrativa

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 1. *Brindar apoyo profesional como psicólogo en la elaboración de los diferentes informes periódicos sobre los avances y las actividades realizadas en relación con los servicios misionales de la Secretaría de Seguridad y Familia.* 2. *Diseñar la estructura del Observatorio del Delito y mecanismos de seguimiento, que permitan evaluar las dinámicas delincuenciales asegurando que se recojan datos relevantes para el análisis cuantitativo y cualitativo.* 3. *Generar informes periódicos que se reflejan los hallazgos del observatorio, ofreciendo una visión integral de la situación de Seguridad en Girón.* 4. *Realizar el mapeo detallado de los procesos y procedimientos actuales del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia, identificando oportunidades de optimización y eficiencia en los procedimientos.* 5. *Diseñar y documentar los procesos y procedimientos estandarizados que contribuyan a la misión del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia.* 6. *Brindar apoyo profesional en la instalación del puesto de mando unificado (PMU) en los diferentes eventos de influencia masiva que se lleve a cabo en el Municipio de Girón.* 7. *Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana "PISCC" del municipio de Girón.* 8. *Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual presta sus servicios.* 9. *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.* 10. *El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.* 11. *Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.* 12. *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.* se han determinado contratar varios Profesionales 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 Secretaría de Seguridad y Familia, para que desarrollen el siguiente objeto igual **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."**

PERFIL: *Profesional en psicología con experiencia mínima de Seis (6) meses.*

Cordialmente,


JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretario de Seguridad y Familia (e)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

GH-F.04

Pág. 1 de 2

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

07/02/2024

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proceso: GESTIÓN 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 1. Brindar apoyo profesional como psicólogo en la elaboración de los diferentes informes periódicos sobre los avances y las actividades realizadas en relación con los servicios misionales de la Secretaría de Seguridad y Familia. 2. Diseñar la estructura del Observatorio del Delito y mecanismos de seguimiento, que permitan evaluar las dinámicas delincuenciales asegurando que se recojan datos relevantes para el análisis cuantitativo y cualitativo. 3. Generar informes periódicos que se reflejan los hallazgos del observatorio, ofreciendo una visión integral de la situación de Seguridad en Girón. 4. Realizar el mapeo detallado de los procesos y procedimientos actuales del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia, identificando oportunidades de optimización y eficiencia en los procedimientos. 5. Diseñar y documentar los procesos y procedimientos estandarizados que contribuyan a la misión del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia. 6. Brindar apoyo profesional en la instalación del puesto de mando unificado (PMU) en los diferentes eventos de influencia masiva que se lleve a cabo en el Municipio de Girón. 7. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana "PISCC" del municipio de Girón. 8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual presta sus servicios, entre otros se han determinado contratar varios profesionales 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 secretaría de Seguridad y Familia para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente o por no existencia de personal Profesional 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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	GH-F.04	Pág. 2 de 2
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Proceso: GESTIÓN HUMANA		

CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

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 a los 27 días del mes de enero de 2026

Jessica Alejandra Pinzón Jiménez
JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretaria Administrativa



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 1 de 14

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 PROFESIONALES

Girón, 27 ENE 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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."** para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

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

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

A su vez el artículo 5° de la ley 136 de 1994 que establece "son principios rectores de la administración municipal. a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos; b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado".

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 315 de nuestra carta magna, son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y las prestaciones de los servicios a su cargo.

Que de acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 29°, literal d, numeral 1, de la ley 1551 de 2012, plasma que son funciones de los Alcaldes Municipales, en relación con la Administración Municipal "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios para la Alcaldía de Girón, encaminando esto como una estrategia de apoyo cuyo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 2 de 14
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 PROFESIONALES

único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas por la nueva administración local, logrando una eficiente gestión administrativa.

En la actualidad se hace evidente la baja capacidad operativa, técnica y profesional de la Alcaldía de Girón, debido a las limitaciones en infraestructura física, presupuestal, entre otras, disminuyéndose de esta manera, la ejecución de las metas planteadas y proyectadas para el cuatrienio.

Se hace entonces necesario, la planeación del recurso humano como una herramienta estratégica que posibilita a la administración actual, lograr articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las políticas a proponer, logrando crear una ventaja competitiva frente al proceso que se lleva en la actualidad, para alcanzar un impacto estratégico en la administración actual, con resultados favorables no solo dentro de la organización interna de la Alcaldía si no para los habitantes del Municipio de Girón, quienes son sin duda el mayor fin a beneficiar por el actual mandatario de los gironeses.

La Alcaldía de Girón, no tiene la suficiente mano de obra, que ayude a tener procesos controlados, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad girones. Para solventar esta problemática, se requiere entonces de profesionales, técnicos, tecnólogos, bachilleres, con competencias para liderar procesos dentro de la administración municipal de manera dinámica, proactiva, creativa e innovadora, para desarrollar funciones de una manera eficiente y efectiva.

Considerando que no existe en la planta de personal el número de **Profesionales** suficientes de apoyo para asumir las diferentes actividades de los Procesos que se llevan a cabo en la Secretaria de Seguridad y Familia en aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, esta secretaria para hacer viable la gestión administrativa del municipio requiere contratar los servicios de Un Profesional en Derecho, que brinde soporte profesional jurídico en el área administrativa en los temas relacionados que maneja la Secretaria de Seguridad y Familia.

Acorde los procesos de gestión que fueron mencionados, resulta palmario que el Municipio requiere de los servicios de un **Psicólogo con experiencia profesional de 06 meses**, para el caso concreto, para que brinden apoyo profesional jurídico a la secretaria de Seguridad y Familia en el desarrollo y ejecución de las actividades enunciadas.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el PROYECTO: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO “GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3.”** LINEA ESTRATÉGICO: **ADMINISTRACION EFECTIVA Y AFECTIVA AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS**, PROGRAMA: **FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)**. PRODUCTO: **SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA (4501001)**, INDICADOR: **INSTANCIAS TERRITORIALES ASISTIDAS TECNICAMENTE (450100100)**, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° **202500000013556** según Certificado de fecha **(21) de (enero) de (2026)**, expedido por la Dirección Plan de Desarrollo Banco de Proyectos adscrita a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Alcaldía Municipal, aumentando el recurso humano para el desarrollo de los procesos de gestión de calidad, aumentando la sostenibilidad; pretendiéndose con ello lograr la vinculación de profesionales, técnicos, tecnólogos y Bachilleres para el mejoramiento de la política de gestión y resultados



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 3 de
14

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 PROFESIONALES

esperados de la administración haciendo con ello que el Municipio de Girón sea una entidad gubernamental de gestión eficaz que vele por los intereses de los gironeses en todos los niveles, para el mejoramiento de su calidad de vida.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la Secretaria de Seguridad y Familia 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.

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.

Ahora bien, la misión de la Secretaria de Seguridad y Familia del Municipio de Girón es Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar políticas públicas, planes, programas y proyectos en beneficio de la comunidad en cuanto a la preservación de la seguridad y convivencia ciudadana, la defensa de los derechos de la familia, el respeto por el espacio público, la administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y garantizar el derecho policivo en el Estado Social de Derecho, la protección de la vida, honra y bienes de los ciudadanos, donde se garantice la protección y promoción de derechos en la Familia y la calidad de vida de todos los integrantes.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones: 1. Desarrollar las actividades necesarias para ejecución de los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo y plan integral de seguridad y convivencia ciudadana (PISCC) que sean inherentes a la naturaleza de la dependencia. 2. Diseñar, formular e implementar planes para la optimización de la prestación del servicio y prevención de las manifestaciones que afectan la seguridad pública, fortaleciendo la seguridad, el sistema de familia y el sistema policivo. 3. Revisar y otorgar las personerías jurídicas de los conjuntos residenciales de Propiedad Horizontal del Municipio de Girón. 4. Coordinar la preparación y proyección de las disposiciones que sean necesarias para la mejor aplicación y cumplimiento de las normas del sistema de familia y el sistema policivo. 5. Dirigir la gestión de las comisarías de familia e inspecciones de policía en procura de integración de los programas sociales, la focalización pertinente de la oferta institucional y el acceso a la justicia y a la aplicación de medidas de protección de conformidad con la legislación vigente. 6. Dirigir y coordinar los programas y acciones de asistencia jurídica, psicológica y social para la familia y el menor, que se deben atender a través de las comisarías de familia. 7. Diseñar programas de prevención y protección dirigidos al fortalecimiento del núcleo familiar. 8. Dirigir los comités y grupos de trabajo que por ley, reglamento o delegación del Alcalde le sean asignados. 9. Ejecutar los programas y campañas de la Administración Central, garantizando el mantenimiento del orden público, la seguridad y la convivencia pacífica de los habitantes del Municipio. 10. Planear con el Alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público, la seguridad, la prevención, vigilancia y control del espacio público, cumpliendo las disposiciones vigentes. 11. Vigilar el cumplimiento de las ordenes de policía emanadas de la autoridad competente. 12. Coordinar y acompañar las acciones de Prevención, control y disuasión del delito realizadas por la Policía Nacional, 13. Rendir mensualmente informe sobre las estadísticas delincuenciales y de prevención del delito del municipio de girón. 14. Proyectar los diferentes actos administrativos para la firma del ejecutivo municipal. 15. Diseñar programas y proyectos tendientes a la administración y conservación del espacio público. 16. Liderar y coordinar junto con la Policía Nacional los planes operativos para el control y recuperación del espacio público. 17. Conocer, tramitar y fallar las acciones mineras de conformidad con



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 4 de
14

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 PROFESIONALES

la ley 685 de 2001. 18. Coordinar y Gestionar todas las acciones orientadas al fortalecimiento del sistema de responsabilidad penal adolescente. 19. Fomentar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes al control de establecimientos públicos, espectáculos, en compañía de la policía nacional, controlando el cumplimiento de las normas sobre su funcionamiento. 20. Verificar el cumplimiento de las normas existentes sobre reglamentación de rifas, juegos y espectáculos en el municipio. 21. Realizar las acciones de las inspecciones de policía adscritas a su despacho de acuerdo con lo estipulado por la ley. 22. Proferir los actos precontractuales, y post contractuales, de acuerdo con la naturaleza de los objetos a contratar. 23. Asesorar al ejecutivo municipal, en el diseño, formulación y adopción de políticas públicas, programas y proyectos en temas de conservación, restablecimiento del orden público, convivencia ciudadana, recuperación y conservación del espacio público y protección integral a la familia con el propósito de garantizar el Estado Social de Derecho, y la protección de la tranquilidad, vida, honra y bienes de los ciudadanos. 24. Revisar y otorgar la Matricula de Arrendador a los establecimientos dedicados a ese fin. 25. Dar respuesta a acciones de tutela presentadas al municipio de acuerdo a su competencia. 26. 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. 27. 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. 28. 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, 29. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. 30. 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.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 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

Se contratará una persona natural, idónea PSICOLOGO, con seis (06) meses experiencia, (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 el Secretario de Seguridad y Familia 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. Brindar apoyo profesional como psicólogo en la elaboración de los diferentes informes periódicos sobre los avances y las actividades realizadas en relación con los servicios misionales de la Secretaría de Seguridad y Familia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 5 de
14

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 PROFESIONALES

2. Diseñar la estructura del Observatorio del Delito y mecanismos de seguimiento, que permitan evaluar las dinámicas delincuenciales asegurando que se recojan datos relevantes para el análisis cuantitativo y cualitativo.
3. Generar informes periódicos que se reflejan los hallazgos del observatorio, ofreciendo una visión integral de la situación de Seguridad en Girón.
4. Realizar el mapeo detallado de los procesos y procedimientos actuales del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia, identificando oportunidades de optimización y eficiencia en los procedimientos.
5. Diseñar y documentar los procesos y procedimientos estandarizados que contribuyan a la misión del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia.
6. Brindar apoyo profesional en la instalación del puesto de mando unificado (PMU) en los diferentes eventos de influencia masiva que se lleve a cabo en el Municipio de Girón.
7. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana "PISCC" del municipio de Girón.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. 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.
10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. 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 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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 6 de
14

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 PROFESIONALES

- 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 NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.900.000)** y un **ULTIMO** pago correspondiente a quince (15) días por valor de **MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.450.000)**.

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.

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) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$15.950.000)**.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 7 de
14

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 PROFESIONALES

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

1. 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”.

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 (Indicar Oficina o secretaria Gestora) de acuerdo a su misión.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 8 de
14

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 PROFESIONALES

2. 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 2.2.1.1.6.1 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.

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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta, **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$15.950.000)**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 9 de 14

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 PROFESIONALES

4.2. 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 **Profesionales**, en el proceso mencionado.

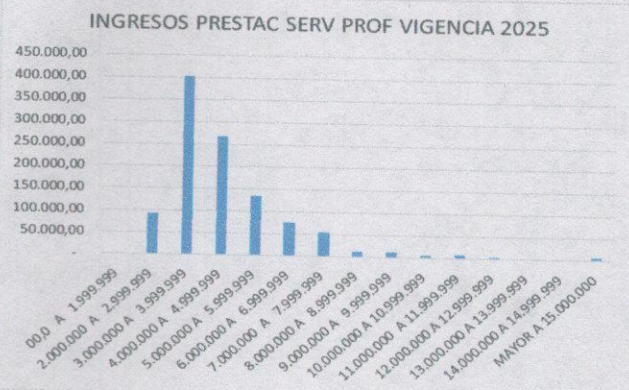
La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Girón, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

4.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se enmarcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales**" según información disponible en [Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#) encontrándose 1.077.856 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

INGRESOS PRESTAC SERV PROFESIONALES VIGENCIA 2025			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
00,0	A 1.999.999	123,00	C DIRECTA
2.000.000	A 2.999.999	92.457,00	C DIRECTA
3.000.000	A 3.999.999	401.254,00	C DIRECTA
4.000.000	A 4.999.999	267.120,00	C DIRECTA
5.000.000	A 5.999.999	133.587,00	C DIRECTA
6.000.000	A 6.999.999	74.567,00	C DIRECTA
7.000.000	A 7.999.999	55.014,00	C DIRECTA
8.000.000	A 8.999.999	12.025,00	C DIRECTA
9.000.000	A 9.999.999	13.254,00	C DIRECTA
10.000.000	A 10.999.999	6.547,00	C DIRECTA
11.000.000	A 11.999.999	8.547,00	C DIRECTA
12.000.000	A 12.999.999	4.213,00	C DIRECTA
13.000.000	A 13.999.999	2.186,00	C DIRECTA
14.000.000	A 14.999.999	1.089,00	C DIRECTA
MAYOR A 15.000.000		5.873,00	C DIRECTA
TOTAL		1.077.856,00	



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

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa.

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.33 Pág. 10 de 14

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 PROFESIONALES

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre \$ 3.000.000 y \$ 7.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a \$15.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

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

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

3. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal **CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO, CÓDIGO 2.3.2.02.02.009.45.01.001.01**, Fuente de Financiación **RECURSOS PROPIOS**, CODIGO META: 242122 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2026, contemplados en la disponibilidad presupuestal **No. 26-00161 del 25 de enero de 2026**, por valor total de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE (\$213.150.000)**. De los cuales se desconectará la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (15.950.000)**

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

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

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios profesionales de un Abogado y con experiencia Profesional de Seis (6) Meses para que apoye la Secretaria de Seguridad y Familia del Municipio de Girón Santander.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 11 de
14

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 PROFESIONALES

5. 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?

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 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:



ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN	ORIGEN DE CONTRATACIÓN
Fecha de Adición	13/01/2025
Versión	05
Código	OC-F-33
Página	14
Fecha	11 de 2025

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2. SOPORTE QUE PERMITA LA TIFICACION, ESTIMACION, Y MITIGACION DEL RIESGO

ESTUDIO DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.5.1 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 2.2.1.1.5.1 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?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Girón no exista personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto gerado 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 cuanto en atención a que es la más equitativa 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 10 de 2012, crea una nueva obligación en materia contractual.

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

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA.

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Vía 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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.33 Pág. 13 de 14

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 PROFESIONALES

7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	24/01/2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	24/01/2026	31/12/2026

6. 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.

7. 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.

8. 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.”

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 14 de 14
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 PROFESIONALES

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."**, 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.


JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretaria de Seguridad y Familia (e)



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, 27 ENE 2026

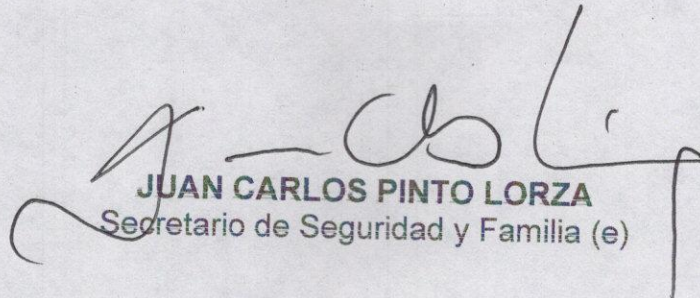
Doctor;
JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

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 Profesionales cuyo objeto es:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO “GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3.”

Cordialmente,



JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretario de Seguridad y Familia (e)



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 (S),

27 ENE 2026

Señor(a):

WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE

Dirección: Calle 38 #23-102 apto 202

Ciudad: Girón

Teléfono: 3138754403

Correo Electrónico: wenddyuribe.19@gmail.com

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios profesionales

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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Brindar apoyo profesional como psicólogo en la elaboración de los diferentes informes periódicos sobre los avances y las actividades realizadas en relación con los servicios misionales de la Secretaría de Seguridad y Familia
2. Diseñar la estructura del Observatorio del Delito y mecanismos de seguimiento, que permitan evaluar las dinámicas delincuenciales asegurando que se recojan datos relevantes para el análisis cuantitativo y cualitativo.
3. Generar informes periódicos que se reflejan los hallazgos del observatorio, ofreciendo una visión integral de la situación de Seguridad en Girón.
4. Realizar el mapeo detallado de los procesos y procedimientos actuales del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia, identificando oportunidades de optimización y eficiencia en los procedimientos.
5. Diseñar y documentar los procesos y procedimientos estandarizados que contribuyan a la misión del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia.
6. Brindar apoyo profesional en la instalación del puesto de mando unificado (PMU) en los diferentes eventos de influencia masiva que se lleve a cabo en el Municipio de Girón.
7. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana "PISCC" del municipio de Girón.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual presta sus servicios.



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

9. 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.

10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.

11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.

12. 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

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo con las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes
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 de este contrato, evitando dilaciones y en tramamientos 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.h) 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.



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. Título profesional en psicología
3. 06 meses de experiencia profesional.

DOCUMENTOS SOPORTE 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 (05) 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 **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.950.000)**

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así:

CINCO (05) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000) y UN ULTIMO pago de QUINCE (15) DIAS por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.450.000)

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



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

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 2026

Doctor

Dr. JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO

Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón Santander

WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE, identificada con C.C N°. **1.095.931.083** de Girón, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios **Profesionales**, como **psicóloga con experiencia profesional de 06 meses** para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional como psicólogo en la elaboración de los diferentes informes periódicos sobre los avances y las actividades realizadas en relación con los servicios misionales de la Secretaría de Seguridad y Familia.
2. Diseñar la estructura del Observatorio del Delito y mecanismos de seguimiento, que permitan evaluar las dinámicas delincuenciales asegurando que se recojan datos relevantes para el análisis cuantitativo y cualitativo.
3. Generar informes periódicos que se reflejan los hallazgos del observatorio, ofreciendo una visión integral de la situación de Seguridad en Girón.
4. Realizar el mapeo detallado de los procesos y procedimientos actuales del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia, identificando oportunidades de optimización y eficiencia en los procedimientos.
5. Diseñar y documentar los procesos y procedimientos estandarizados que contribuyan a la misión del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia.
6. Brindar apoyo profesional en la instalación del puesto de mando unificado (PMU) en los diferentes eventos de influencia masiva que se lleve a cabo en el Municipio de Girón.
7. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana "PISCC" del municipio de Girón.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. 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.
10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. 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:

Realizare las siguientes actividades:

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 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.

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 la prestación de servicios PROFESIONALES asciende a la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$15.950.000). para ser cancelados en CINCO (5) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.900.000) y un UNICO pago de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.450.000) correspondiente a 15 días de ejecución.

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



WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE
C.C. 1.095.931.083 de Girón



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Delgado	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Uribe	NOMBRES Wenddy Malleit	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1095931083	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 FECHA DIA 04 MES 11 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO FLORIDABLANCA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 38 - 23 102 APT 202 EDIFICIO REAL POBLADO POBLADO PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO GIRÓN TELÉFONO 3138754403 EMAIL wenddyuribe.19@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	2010

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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	03	2022	271758

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)

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

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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 6463030			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2808 PSICOLOGA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CARRERA 25 30 32 GIRON CENTRO				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA GIRON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6076159800			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - ASISTENCIAL				DIRECCIÓN CALLE 33 25 36 GIRON CENTRO				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA GIRON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076159800			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	08	Año	2023	Día	03	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 33 25 36 GIRON CENTRO						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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

Birón Enero 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co


29 ENE 2026

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.095.931.083**

DELGADO URIBE
APELLIDOS

WENDY MALLEIT
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1992**

FLORIDABLANCA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

04-ENE-2011 GIRON

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS BALBUENA Y ACHA



A-2709100-00847180-F-1096931083-20160907 0050967006A 1 7414011587

La República de Colombia



y en su nombre el

Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento

San Juan Girón - Santander

Establecimiento educativo reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución
Nº 14169 del 5 de Diciembre de 2.002

Confiere a:

Wenddy Maffeliz Delgado Uribe

Identificado (a) con C.C. Nº 1.095.931.083 Expedida en Girón

El Título de Bachiller Técnico Especialidad Informática

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

Rector,

Secretario,



Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 Folio No. 013

Diploma Nº 42

Dado en San Juan Girón,

a 10 de Diciembre de 2010

01002

DANE: 168307001061

NIT. 804.005.438-1



Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento San Juan Girón - Santander

Acta Individual de Grado

En la Ciudad de Girón a los 10 días del mes de Diciembre del año de 2010 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado. Los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la rectoría del **COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**, institución Educativa en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental mediante **RESOLUCIÓN NO. 14169 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2002** para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad **TÉCNICA EN INFORMÁTICA**.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD INFORMÁTICA**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

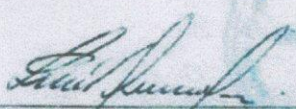
DELGADO URIBE WENDDY MALLEIT
C.C. 1.095.931.083 de Girón (Sder)

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 013 de fecha Diciembre 10 de 2010 que consta de 195 alumnos y que comienza con el nombre de Aceros Parada Jhon Eduar y se cierra con el nombre de Zarate Peña Ivonne Yesenia

Firmada y sellada por Orlando Becerra Gamboa (Rector) y Lucia Victoria Serrano Rodríguez (Secretaria).

Dada en Girón, a los 01 días del mes de Agosto de 2016


Orlando Becerra Gamboa
Rector
C.C. No. 5.706.695 de Piedecuesta


Lucia Victoria Serrano Rodríguez
Secretaria
C.C. No. 37.917.104 de Barrancabermeja
Diploma No. 042



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Wenddy Malleit Delgado Uribe

CC No. 1.095.931.083

*Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

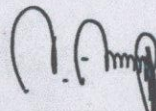
Psicóloga

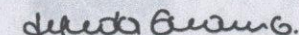
Código SNIES: 91141

en testimonio se firma y sella este diploma


Consejo de Fundadores


Rector General


Rector UBVD


Secretario General



Personería Jurídica otorgada por
Resolución No. 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional.

República de Colombia

Folio 070 del Libro de Registro No. 012
Bucaramanga, 18 de Marzo de 2022
No. DP 012030070163392



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 030

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día dieciocho (18) de Marzo de dos mil veintidós (2022), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional; previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Psicóloga** a **Wendy Malleit Delgado Uribe** con cédula de ciudadanía No. **1.095.931.083** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP012030070163392** que la acredita como tal, registrado en el Folio **070** del Libro No. **012** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**.

La **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código **SNIES 91141** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día dieciocho (18) de Marzo de dos mil veintidós (2022).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector UBVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General



Personería Jurídica otorgada por resolución No. 10345 de 1 de agosto de 1990 por el Ministerio de Educación Nacional.

FUNDACION SALUD MIA EPS

CERTIFICA

Que, el Cotizante WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE, identificado(a) con CC - 1095931083, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE		
Tipo Identificación:	CC	Estado Actual:	Afiliado Activo
Número Identificación:	1095931083	Causal Estado:	
Fecha de Radicación:	2019/07/01	Fecha Retiro:	

Información Relación Laboral:

Documento	Razón Social Aportante		Fecha Inicio	Fecha Fin
CC 1095931083	WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE	Vigente	2025/05/01	

Información de los Beneficiarios

Parentesco	Tipo	Identificaci	Nombres y Apellidos	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seman
Hijos mn25 dependen	RC	1095968582	ANDRES DAVID LOPEZ DELGADO	Afiliado Activo	2025/12/11		

****INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN****

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander) a los 23 días del mes de Enero de 2026, a solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR ORIEL SALAZAR

Profesional de Afiliaciones y BDUA

FUNDACION SALUD MIA EPS



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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.095.931.083**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGA de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.



GLORIA AMPARO VÉLEZ
Presidente del Consejo Directivo
www.colpsic.org.co



COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



**TARJETA PROFESIONAL
DE PSICÓLOGA**

No. 271758


Fecha de expedición: 12/09/2023

WENDDY MALLEIT DELGADO URIBE

Cédula de Ciudadanía
1095931083 ✓

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente.



	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 02251 DE 2025

Por la cual se autoriza el ejercicio de una profesión y su respectiva inscripción en el RETHUS

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1164 de 2007,
Decreto 4192 de 2010, Decreto 780 de 2016, y,

CONSIDERANDO QUE

1. Que el Artículo 18 de la Ley 1164 de 2007, establece los requisitos para el ejercicio de las profesiones y ocupaciones en las diferentes áreas de la salud.
2. Que el Artículo 2.7.2.1.2.2 del Decreto 780 de 2016, establece que profesiones u ocupaciones se deben inscribir en el REGISTRO ÚNICO DE TALENTO HUMANO EN SALUD RETHUS.
3. Que **WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE**, identificado(a) con CC No. 1095931083 expedida en GIRON, ha solicitado la autorización del ejercicio profesional como **PSICOLOGIA**, título que le otorga **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS-UNIMINUTO** de la ciudad de BUCARAMANGA, el día 18/03/2022, según acta de grado No. 030.
4. Que, dicho título se encuentra registrado en el folio 070 del libro de Diplomas No. 012, de la respectiva Institución Educativa.
5. Que, teniendo en cuenta la documentación aportada por la (el) solicitante, estos cumplen con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.
6. Que en virtud de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE

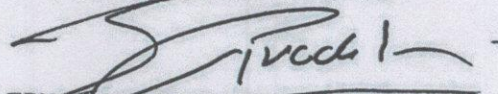
Artículo 1°: Autorizar a **WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE** identificado(a) con CC No. 1095931083 expedida en GIRON, para ejercer la profesión de: **PSICOLOGIA** en todo el territorio nacional.

Artículo 2°: Realizar la inscripción del autorizado en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud-RETHUS.

Artículo 3°: La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga,



EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

19 FEB 2025

Aprobo: Diana Vanessa Rincón Vergel - Director(a) de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en salud y SOGC
Proyectó: Ingrid Ginnary Angarita Morales - Grupo Acreditación en Salud S.O.G.C.



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**BUCARAMANGA,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese**

23/01/2026 ✓

Por medio de la presente hacemos constar que la señora **WENDDY DELGADO URIBE** con **Cédula de Ciudadanía** número **1095931083** ✓

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número

0550488404435908

Fecha de apertura

03/04/2019

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

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

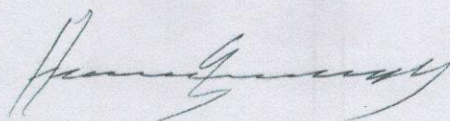
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de enero de 2026, a las 08:15:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095931083
Código de Verificación	1095931083260123081557

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

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289646518



PIB
08:20:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 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) WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095931083: ✓

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:27:49 AM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con: ✓

Cédula de Ciudadanía N° 1095931083 ✓

Apellidos y Nombres: **DELGADO URIBE WENDDY MALLELIT**

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)

23/1/26, 8:27



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional

Policía Nacional de Colombia



Portal Único
de Contratación



Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2026 08:29:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1095931083** y Nombre: **WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE.**

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. **133284755** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información		515 9000
	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA



**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 1095931083 **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 23/01/2026 08:26 AM ✓



Código Verificación: **K9CG3RLTN2**

Válida hasta: **23/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Girón, Enero 12026

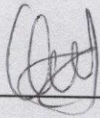
Doctor
José Alejandro Rueda Turizo
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girón
Ciudad

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

El (la) suscrito(a) Wenddy Mallelit Delgado Uribe identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1095931083 expedida el Girón, autorizo libre, expresa, inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía de Girón con NIT. 890.204.802-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Firma



Nombres y Apellidos

Wenddy Mallelit Delgado Uribe

C.C./ C.E./ P.P

1095931083

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:25:54 horas del 24/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095931083**,
Apellidos y Nombres **DELGADO URIBE WENDDY MALLELIT**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GIRÓN**, con NIT **890206176-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

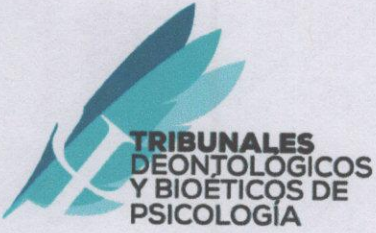
- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



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

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



TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE**, con documento de identificación N° **1095931083**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 23 de enero de 2026. ✓

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO

Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología



J/AUqzS58xNy6Pbdhagg
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>

📍 Carrera 19 # 84 -49 Antiguo Country
Bogotá D.C., Colombia

☎ 317 685 22 20

✉ auxiliar.tribunales@colpsic.org.co

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1095931083** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 271758 expedida el 12/09/23, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 23 de enero de 2026. ✓

Nota: De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional



HGyFfgV0SpWwiv7HqCT
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
 Teléfono 3164392382 - 6167885

DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
 Correo: usisaludipssaludocupacional@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: ABRIL/29/2025	Empresa: INDEPENDIENTE
Nombre: WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE	Doc. Identidad : 1095931083
Cargo: PSICOLOGA	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2. VISIOMETRIA: DENTRO DE LIMITES NORMALES	3. AUDIOMETRIA: NO REALIZADA
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADA
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	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION	EXAMEN PERIODICO	
					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					EXAMEN DE RETIRO	
					Sospecha de Enfermedad Profesional	SI NO
					Secuelas de Accidente de Trabajo	
					Examen Físico Normal	

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

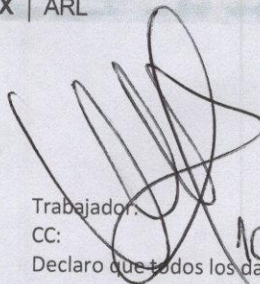
Visual Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonómico Otros

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


REMISION SI NO ARL SI NO EPS SI NO

Dr. Luis Eduardo Saavedra P.
 Especialista en Salud Ocupacional
 Lic. 024244

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

Trabajador: 
 CC: **1095931083**
 Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AF-GJ-RO-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2025/2024
		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, **AAVEDRA PUEENTES 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 13 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: **AAVEDRA PUEENTES 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.

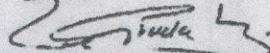
Artículo 3°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 4°: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo licencias@tsantander.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 nge a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga,



EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ

Secretario de Salud del Departamento de Santander

Agente: Diana Vanessa Enciso Vargas - Directorio de Desarrollo de Servicios Transparencia Vigilancia y Control
Revisó: Yulian Libeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Asesoración en Salud y SOCC
Promoteó: Magaly Andrea Monte Bayona - Grupo de Asesoración en Salud SOCC

14 NOV 2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.06

Pág. 1 de 3

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

FECHA DE LA EVALUACION:	29 ENE 2026
PERSONA:	WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE
IDENTIFICACION	1.095.931.083 DE GIRON
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 3."

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. EVALUACION DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULO OBTENIDO	INSTITUCION EDUCATIVA	FECHA
BACHILLER TECNICO EN ESPECIALIDAD INFORMATICA	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	10-12-2010
PSICOLOGA	CORPORACION MINUTO DE DIOS "UNIMINUTO"	18-03-2022

2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACION (DIA/MES/AÑO)
ALCALDIA MUNICIPIO GIRON DEL DE	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL	11-09-2025	25-12-2025

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

	MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER 5."		
CLINICA GIRON ESE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA APOYAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA CLÍNICA GIRON ESE	03-01-2024	02-05-2024
CLINICA GIRON ESE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA GENERAL DE LA CLINICA GIRON ESE	04-08-2023	03-12-2023

3. DOCUMENTACION 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
Copia de hoja de vida SIGEP II	CUMPLE
Copia Cédula de Ciudadanía	CUMPLE
Fotocopia Libreta Militar	N/A
Fotocopia Tarjeta Profesional	CUMPLE
Copia de antecedentes de Tarjeta Profesional	CUMPLE
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.	N/A

4. VERIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

La entidad realizó directamente la consulta de antecedentes penales, sistema registro nacional de



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC--F.06	Pág. 3 de 3
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


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 **WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE**, es idóneo 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