

	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	<b>FTH.146</b>
	<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES</b>	<b>Versión 09</b>

Fecha radicación de solicitud:

(Espacio para ser diligenciado por el Proceso de Talento Humano)

N.º páginas 3

A. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD			
<b>Código de la unidad:</b>	4512	<b>Fondo:</b>	Estampilla ProUIS
<b>Nombre de la unidad:</b>	Fortalecimiento de la Capacidad de Investigación y Extensión – Vicerrectoría de Investigación y Extensión		

B. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA			
<b>Nombres y apellidos:</b>	Dolly Esperanza Rojas Peña		
<b>N.º documento identificación:</b>	37.754.358	<b>Lugar de Expedición :</b>	Bucaramanga - Santander
<b>Correo electrónico personal:</b>	<a href="mailto:dollylogia@gmail.com">dollylogia@gmail.com</a>		
<b>Sexo:</b>	F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	20-sept.-80

C. INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
<b>a. Objeto del contrato:</b>	Prestar servicios para la organización archivística de los documentos de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión que se encuentran en el Parque Tecnológico de Guatiguará de la Universidad Industrial de Santander.		<input type="checkbox"/>
<b>b. Detalle del servicio:</b>	Profesional en historia con trayectoria en gestión documental, archivística y dirección de proyectos, con experiencia en la organización de fondos documentales, especialista en Pedagogía Didáctica Específica y magister en TIC para la educación, lo que le permite liderar sistemas de gestión del conocimiento y procesos de enseñanza mediante el uso estratégico y efectivo de herramientas tecnológicas necesarias para la realización de labores de organización documental.		<input type="checkbox"/>
<b>c. Actividades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instruir al equipo de apoyo necesario para la gestión documental del archivo de la VIE, en los lineamientos técnicos y metodológicos específicos para asegurar el cumplimiento eficiente de la actividad contractual.</li> <li>2. Establecer el proceso de clasificación y ordenación de expedientes para garantizar la coherencia y recuperación ágil de la información.</li> <li>3. Ejercer supervisión a la organización técnica de las series documentales, asegurando que siga el orden lógico y cronológico requerido por la institución.</li> <li>4. Trasladar los documentos correspondientes al archivo ubicado en la oficina 503 de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión hacia el Parque Tecnológico de Guatiguara.</li> <li>5. Validar el correcto almacenamiento de la documentación en sus respectivas unidades de conservación, teniendo en cuenta las normas de preservación documental.</li> </ol>		<input type="checkbox"/>
	<b>Sí</b>	<input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**C. INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

<p>d. Requiere elementos de protección personal para la ejecución de la actividad:</p>	N.A.																														
<p>e. Plazo de ejecución:</p>	4 meses	Fecha inicio contrato:	9-feb.-26	<input type="checkbox"/>																											
	0 días	Fecha fin contrato:	10-jun.-26	<input type="checkbox"/>																											
<p>f. Plan de Pagos:</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.º</th> <th style="width: 10%;">%</th> <th style="width: 15%;">Fecha</th> <th style="width: 20%;">Monto pago</th> <th style="width: 50%;">Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>25%</td> <td>9-mar.-26</td> <td>\$4.000.000</td> <td>Informe de Actividades 1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>25%</td> <td>9-abr.-26</td> <td>\$4.000.000</td> <td>Informe de Actividades 2</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>25%</td> <td>8-may.-26</td> <td>\$4.000.000</td> <td>Informe de Actividades 3</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>25%</td> <td>10-jun.-26</td> <td>\$4.000.000</td> <td>Informe final de actividades</td> </tr> </tbody> </table>					N.º	%	Fecha	Monto pago	Entregable	01	25%	9-mar.-26	\$4.000.000	Informe de Actividades 1	02	25%	9-abr.-26	\$4.000.000	Informe de Actividades 2	03	25%	8-may.-26	\$4.000.000	Informe de Actividades 3	04	25%	10-jun.-26	\$4.000.000	Informe final de actividades	<input type="checkbox"/>
	N.º	%	Fecha	Monto pago	Entregable																										
	01	25%	9-mar.-26	\$4.000.000	Informe de Actividades 1																										
	02	25%	9-abr.-26	\$4.000.000	Informe de Actividades 2																										
	03	25%	8-may.-26	\$4.000.000	Informe de Actividades 3																										
	04	25%	10-jun.-26	\$4.000.000	Informe final de actividades																										
	Asignación de tarifa OPS:		Propuesta Económica			<input type="checkbox"/>																									
N.º de CDP:		2026002295			<input type="checkbox"/>																										
Rubro presupuestal UIS:		84101002 Honorarios			<input type="checkbox"/>																										
Manual de cuentas presupuestales - CICP (Servicios prestados a las empresas y servicios de producción- HONORARIOS)		2.3.5.02.08.01 Inv - Honorarios			<input type="checkbox"/>																										

**D. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

<p>La Vicerrectoría de Investigación y Extensión de la Universidad Industrial de Santander requiere la vinculación de un profesional en historia especializado para liderar la organización técnica y archivística de los documentos ubicados en el Parque Tecnológico de Guatiguará. Esta contratación se fundamenta en la complejidad del proyecto y en la inexistencia de personal de planta con la formación profesional y experiencia necesaria para ejecutar procesos de clasificación, ordenación y descripción bajo estándares normativos; por lo tanto, el servicio es indispensable para garantizar la integridad, el acceso a la información y la preservación de la memoria institucional de la unidad.</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

**E. ANEXOS**

<p>✓ Autorización de la VIE para tarifa especial (según aplique)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Copia propuesta económica con visto bueno de ordenador del gasto (según aplique)</p>	<input type="checkbox"/>

**F. CONSIDERACIONES PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES**

<p><b>Inhabilidades o incompatibilidades:</b> Tener en cuenta para el caso de los empleados públicos, lo estipulado en la Constitución Política de Colombia Art. 127 ° “<i>Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales</i>” y en la Ley 4 de 1992, Art. 19°. “<i>Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado. (...)</i>”.</p>
---

 	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	<b>FTH.146</b>
	<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES</b>	<b>Versión 09</b>

**Tarifas OPS:** Anualmente la División de Gestión de Talento Humano fijará las tarifas referentes a las actividades administrativas, técnicas y operativas para la contratación de servicios no profesionales. Para los servicios profesionales o especializados, la tarifa de referencia será fijada por la División de Gestión de Talento Humano, previo al estudio de la hoja de vida del perfil requerido y con fundamento en la reglamentación que le sea aplicable.

Para los servicios profesionales y no profesionales requeridos en atención a convenios o proyectos específicos que contemplen una tarifa diferente a la definida por la División de Gestión de Talento Humano, corresponderá a la propuesta aprobada por la entidad externa, para lo cual se requerirá el aval de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

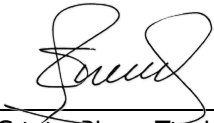
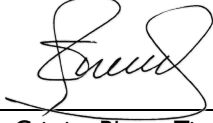
**Contratación con personas extranjeras:** Es responsabilidad directa de la Unidad Gestora de la Orden de Prestación de Servicios remitir al subproceso de Asuntos de Personal Docente de la División de Gestión de Talento Humano, la documentación correspondiente para el trámite ante el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este reporte debe realizarse una vez se dé inicio a la orden de prestación de servicios, en cumplimiento a los requisitos legales.

**Riesgo laboral del servicio contratado:** Es responsabilidad de cada unidad contratante definir el nivel de riesgo asociado al servicio, de acuerdo con las actividades a desarrollar por el contratista. Para definir el nivel de riesgo se sugiere consultar el Decreto 768 de 2022 del Ministerio de Trabajo.

CLASE DE RIESGO	TARIFA
I	0,522%
II	1,044%
III	2,436%
IV	<b>4,350%</b>
V	<b>6,960%</b>

**Para tener en cuenta:** Para los contratos con clasificación de riesgo IV y V, según lo establecido en el Decreto del Ministerio del Trabajo 1072 de 2015, será la Unidad Académico - Administrativa contratante la responsable de asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, y por tanto deberá contar con la disponibilidad presupuestal pertinente.

#### G. FIRMAS AUTORIZADAS

Jefe de Unidad Gestora		Ordenador del Gasto	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	Cristian Blanco Tirado	<b>Nombre:</b>	Cristian Blanco Tirado
<b>Cargo:</b>	Vicerrector de Investigación y Extensión	<b>Cargo:</b>	Vicerrector de Investigación y Extensión
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:vie@uis.edu.co">vie@uis.edu.co</a>	<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:vie@uis.edu.co">vie@uis.edu.co</a>
<b>Extensión telefónica:</b>	6344000 Ext 2220	<b>Extensión telefónica:</b>	6344000 Ext 2220
Correos electrónicos de contacto:		<a href="mailto:Profesional.vie@uis.edu.co">Profesional.vie@uis.edu.co</a>	

#### H. VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

(Espacio para ser diligenciado por el Proceso de Talento Humano)

*El concepto frente a la solicitud de autorización de contrato con personas naturales es:*

<i>Favorable</i>	<b>Observaciones:</b>
<i>Favorable, con observaciones</i>	
<i>No favorable</i>	
Firma y nombre Jefe División de Gestión de Talento Humano	
Fecha de verificación	dd / mmm / aaaa