

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR01
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

Floridablanca, 08 de julio de 2026

Doctora:
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D.

REFERENCIA: Requerimiento contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta y de acuerdo con el asunto en referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el siguiente perfil: Una persona que tenga título de bachiller, para el cumplimiento de las siguientes actividades:

- 1. Elaborar las hojas de control e inventario documental de los procesos contractuales suscritos en la vigencia 2025.
- 2. Brindar apoyo en el archivo de la gestión documental que emite la oficina (organización, foliación, escaneo y archivo).
- 3. Demás actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.

Se justifica la necesidad de la prestación de este servicio en dar cumplimiento a los fines esenciales de la entidad, para así cumplir con los diferentes programas y actividades.

(Original Firmado)

LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR01
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

Floridablanca, 08 de julio de 2026

Doctor:
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D

REFERENCIA: Solicitud de certificación de disponibilidad de personal de planta del Concejo Municipal de Floridablanca.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal del Concejo Municipal de Floridablanca, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

Sin otro particular

(Original Firmado)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR03
	CERTIFICACIONES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

HACE CONSTAR:

Que, se ha verificado comparativamente la estructura de la Planta de cargos del Concejo Municipal de Floridablanca, y el manual específico de funciones, donde se estableció que NO existe el personal de planta y/o no es suficiente para el desarrollo del siguiente objeto contractual: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

La presente certificación se expide en Floridablanca, con destino a la Presidencia del Concejo Municipal de Floridablanca, a los ocho (08) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR03
	CERTIFICACIONES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA**

CERTIFICA:

Que, dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Floridablanca para la vigencia fiscal 2026, se encuentra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la contratación directa, por tal motivo, el proceso contractual cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, se encuentra incluido.

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)

(Original Firmado)

**LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL**

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017
		Página 1 de 1

Floridablanca, 16 de julio de 2026

Doctor:
JOVAN MARQUEZ BENAVIDES
Profesional Universitario
Floridablanca

Solicito de manera formal se efectuó la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.22
NOMBRE DEL CÓDIGO	SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS
VALOR	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.500.000).
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
FUENTE DE FINANCIACION	I.C.L.D.
OBJETO DE GASTO	Funcionamiento: ☒ Servicio Deuda ☐ Inversión ☐

Cordialmente,

(Original Firmado)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos 
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NIT 804.011.758-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26C00109

EL TESORERO CERTIFICA:

En el presupuesto de Rentas y Gastos con los recursos financieros N° 001 COMUNES existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: CONC CONCEJO MUNICIPAL	Código rápido: 260268
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.22	
Fondo / Fte de Financiación	: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
Proyecto	: CONCEJO MUNICIPAL	
Código especial	: 170001	
Descripción código especial	CONCEJO MUNICIPAL	
2	: Gastos	
2.1	: Funcionamiento	
2.1.2	: Adquisicion de bienes y servicios	
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.1.2.02.02	: Adquisicion de servicios	
2.1.2.02.02.008	: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
2.1.2.02.02.008.22	: servicios tecnicos y administrativos	
Valor CDP	: \$ 12,500,000.00	

Para : PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Por la suma de : DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$12,500,000.00)*****

Dado en el día Julio 16 de 2026

Elaboró: JOVANB



Jefe Almacén-Tesorero

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 7

**ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
PARA PAGO DE HONORARIOS EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA
GESTIÓN SEGÚN ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015**

Floridablanca, 16 de julio de 2026

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

“El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (...).

CONTRATACIÓN DIRECTA.

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 7

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determine la constitución y la ley, encargada de ejercer control político y facilitar la participación democrática; así mismo generar el bienestar de la comunidad mediante la aprobación de proyectos de iniciativa tanto de la administración central, del concejo municipal y de la comunidad; que velen por el uso adecuado de los recursos del municipio, contando con el talento humano idóneo y altamente calificado, para mejorar continuamente la calidad de los habitantes de Floridablanca.

El Concejo municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que, adelanta misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público in extenso y por ende requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión para atender el giro ordinario de su misión funcional.

Actualmente la entidad cuenta con un sistema de gestión documental y de archivo acorde a los requerimientos de la Ley 594 de 2000, no obstante, es necesario adoptar y acoger planes y proyectos que logren estructurar un efectivo sistema de documentación que permita de manera eficaz organizar eficientemente los diferentes documentos que se generan en el concejo; para garantizar el acceso organizado de la información, en los conceptos lógicos del patrimonio documental para su preservación.

Expuesto lo anterior y teniendo en cuenta los requerimientos hechos por la Ley 594 de 2000, el concejo ve la necesidad de implementar la conservación de los expedientes contractuales en aras de maximizar la preservación de los documentos, minimizar el riesgo de la pérdida, y acceder de forma ágil, oportuna y segura en la consulta de los mismos, por lo cual se hace necesario contar con personal de apoyo a la gestión para llevar a cabo el proceso de fortalecimiento del sistema de gestión documental de la entidad.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace varios años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el Concejo Municipal la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: En primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada persona natural; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 7

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En este sentido, el Concejo Municipal de Floridablanca va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

ARTÍCULO 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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...*

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 4 de 7

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales*

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El Concejo Municipal de Floridablanca, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios de apoyo a la gestión por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga del Departamento de Santander y a nivel nacional, algunas de ellas entidades territoriales. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce.

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

a) Histórico de Contratación de la Entidad

Tabla 1. Procesos adelantados en los últimos años por el Concejo Municipal de Floridablanca

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
002-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.500.000

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 7

042-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.000.000
031-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO PARA QUE APOYE EL ALMACEN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.500.000
015-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.000.000
003-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.500.000
031-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA VENTANILLA UNICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.000.000
009-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$2.000.000

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop>)

b) Histórico de contratación otras entidades estatales

Tabla 2. Procesos adelantados en los últimos años por otras entidades estatales

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
CONCEJO DE GIRON	004-2024	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA PRESTANDO SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ESCRIBIENTE DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.	\$2.000.000
CONCEJO DE LEBRIJA	CM-PSAG003-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES Y DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER	\$2.300.000
CONCEJO DE PIEDECUESTA	033-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	\$2.000.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	012-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MENSAJERO EXTERNO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$2.300.000
CONCEJO DE PIEDECUESTA	033-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	\$2.000.000

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 6 de 7

CONCEJO DE GIRON	009-2022	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA PRESTANDO SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	\$2.000.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	219-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE SISTEMAS EN LO RELACIONADO CON LA TRASCRIPTIÓN DE LOS DIFERENTES AUDIOS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$1.800.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	133-2022	RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL, PROYECTANDO TODO LO REFERENTE A LA INFORMACIÓN PUBLICITARIA PARA SU OPORTUNO COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$1.800.000

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop>)

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

- * Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
- * Nivel de experiencia que se requiere.
- * Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
- * Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Concejo Municipal de Floridablanca, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06 Fecha: 17/01/2024
		Página 7 de 7

5. ANALISIS DEL RIESGO.

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007.

De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos 
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 13

DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
FECHA DE ELABORACION	16 DE JULIO DE 2026
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determine la constitución y la ley, encargada de ejercer control político y facilitar la participación democrática; así mismo generar el bienestar de la comunidad mediante la aprobación de proyectos de iniciativa tanto de la administración central, del concejo municipal y de la comunidad; que velen por el uso adecuado de los recursos del municipio, contando con el talento humano idóneo y altamente calificado, para mejorar continuamente la calidad de los habitantes de Floridablanca.

El Concejo municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que, adelanta misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público in extenso y por ende requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión para atender el giro ordinario de su misión funcional.

Actualmente la entidad cuenta con un sistema de gestión documental y de archivo acorde a los requerimientos de la Ley 594 de 2000, no obstante, es necesario adoptar y acoger planes y proyectos que logren estructurar un efectivo sistema de documentación que permita de manera eficaz organizar eficientemente los diferentes documentos que se generan en el concejo; para garantizar el acceso organizado de la información, en los conceptos lógicos del patrimonio documental para su preservación.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 13

Expuesto lo anterior y teniendo en cuenta los requerimientos hechos por la Ley 594 de 2000, el concejo ve la necesidad de implementar la conservación de los expedientes contractuales en aras de maximizar la preservación de los documentos, minimizar el riesgo de la pérdida, y acceder de forma ágil, oportuna y segura en la consulta de los mismos, por lo cual se hace necesario contar con personal de apoyo a la gestión para llevar a cabo el proceso de fortalecimiento del sistema de gestión documental de la entidad.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace varios años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el Concejo Municipal la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: En primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada persona natural; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En este sentido, el Concejo Municipal de Floridablanca va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente y/o inexistente.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
3.1. OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
3.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 13

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1). Elaborar las hojas de control e inventario documental de los procesos contractuales suscritos en la vigencia 2025. 2). Brindar apoyo en el archivo de la gestión documental que emite la oficina (organización, foliación, escaneo y archivo). 3). Demás actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.
3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe A. Estar afiliado a un fondo de pensiones B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 3) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 4) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 5) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 6) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el Concejo declare la caducidad del contrato. 7) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 8) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo Municipal de Floridablanca, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 9) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de CINCO (5) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato y la expedición del Registro Presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2026.
3.6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.500.000) incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 4 de 13

	N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
	26C00109	\$12.500.000	16 de julio de 2026	2.1.2.02.02.008.22	SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS
3.7. FORMA DE PAGO	El valor total del contrato será pagado de la siguiente manera: El Concejo Municipal pagará el valor del presente contrato así: Se pagará por mensualidades vencidas a partir del acta de inicio en cinco (5) pagos cada uno por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000) incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios para el pago; informe de actividades, pago de pensión, salud y riesgos profesionales, cuenta de cobro o factura a su vez deberá contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato, demás pagos en que tenga que incurrir el contratista como soporte de la cuenta de cobro y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL CONCEJO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.				
3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en el Concejo Municipal de Floridablanca y demás lugares donde se requiera de sus servicios.				
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN					
La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece: ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. <i>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:</i> 4. Contratación directa. <i>La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</i> <i>h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...</i> Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso: ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. <i>Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:</i>					

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 13

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Igualmente, el **Decreto 1082 de 2015** trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.

El análisis que soporta el valor estimado del contrato, se sustenta en las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo, incluyéndose todas las variables que afectan el valor de este, costos directos e indirectos, gastos perfeccionamiento y legalización del contrato, a su vez lo especializada y dispendiosa de las actividades a ejecutar, la idoneidad y la experiencia.

Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 6 de 13

En consecuencia, el contratista tendrá como valor mensual la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)**, por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CINCO (5) MESES**, que dan como valor total del contrato la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.500.000)** incluido demás costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: Bachiller.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, **“DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”**.

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"																								
NO.																								
CLASE																								
FUENTE																								
ETAPA																								
TIPO																								
DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los	Impacto después del tratamiento				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA	Monitoreo y Revisión	
															PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA						
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se	
PROBABILIDAD														1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité	Mensual	
IMPACTO																								
VALORACIÓN DEL RIESGO																								
CATEGORÍA DEL RIESGO	3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se presente	
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?														1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité	Mensual	
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER																								
PROBABILIDAD																								
IMPACTO																								
VALORACIÓN DEL RIESGO																								
CATEGORÍA																								
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL																								
PERSONA RESPONSABLE POR																								
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL																								
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA																								
¿CÓMO SE REALIZA EL																								
PERIODICIDAD ¿Cuándo?																								

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados)	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del	1	2	3	Bajo	No	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad	Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y	Asignar riesgos 50% municipio	1	4	5	Medio	Si	Secretario General y de las TIC	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se presente
6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	Si	Secretario General y de las TIC o	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afectan a los	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar	1	2	3	Bajo	No	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
					El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato																

8	Específico	Inter no	Contrata ción	Operaci onal	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de	1	1	2	Baj o	SI	Secretario General y de las TIC y	En la etapa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se presente
9	Específico	Inter no	Contrata ción	Operaci onal	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de	1	1	2	Baj o	N O	Secretaría General y Director	Desde la suscripción del	Firma acta de inicio.	Reunión de comité	En el momento que se
10	General	Inter no	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de	1	2	3	Baj o	SI	Secretario General y de las TIC o	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité	Mensual

8. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.

La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.

2. El objeto del contrato.

3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 10 de 13

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.”

“**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

9. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, así: “*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. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.*”

10. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del servidor público designado por el presidente del Concejo Municipal de Floridablanca o quien haga sus veces, o en su defecto, la persona que este designe mediante comunicación interna, igualmente se registrará el supervisor en la plataforma de SECOP II.

Responsable Dependencia Solicitante	FIRMA:
Nombre: LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ	(Original Firmado)
Cargo: Secretario General	

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 1 de 3

Floridablanca, 16 de julio de 2026

Señora:
MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ
Carrera 28A # 194-5 Floridablanca – Santander
Correo Electrónico: julianaig0117@gmail.com
Cel. 3016287036

Ref: Invitación a presentar Propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

El Concejo Municipal de Floridablanca, se permite invitarla a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto:
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

DOCUMENTACION GENERAL:

- Propuesta.
- Hoja de Vida – Formato Función Pública.
- Copia Cédula de ciudadanía.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de Nación.
- Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- Copia del Registro Único Tributario RUT
- Certificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas.
- Acreditar que se encuentra afiliado como cotizante al Sistema de Seguridad Social.
- Examen médico ocupacional.
- REDAM

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará el valor del presente contrato así:

Por mensualidades vencidas a partir del acta de inicio en CINCO (5) pagos, cada uno por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000), incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

PLAZO: MESES (5) MESES

ENTREGA DE LA PROPUESTA. La propuesta deberá entregarse en la secretaria del Concejo Municipal de Floridablanca.

Cordialmente,

(Original Firmado)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

Calle 5 No. 8 - 25 Cuarto Piso Floridablanca – Santander
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6496803
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Floridablanca, 16 de julio de 2026

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Dra. CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta del Concejo Municipal de Floridablanca
L.C.

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumpla con el perfil requerido para **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Concejo, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas.

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo me comprometo a mí.
- Que no me hallo 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 me encuentre en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato a suscribir.
- Que me encuentro al día por pago de aportes parafiscales y seguridad social.
- Que si se me adjudica el contrato me comprometo, de ser necesario, a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados.

PROPUESTA ECONOMICA

TIPO DE CONTRATO	PLAZO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMERO
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	CINCO (5) MESES	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE	\$12.500.000

Adjunto al presente anexo mi hoja de vida, que además de los documentos generales de ley y los especiales para la contratación estatal.

Atentamente,



MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ
C. C. No. 1.142.715.232 expedida en Floridablanca

HOJA DE RUTA 2026							
NOMBRE DEL CONTRATISTA		MARIA JULIANA JAMES G		DEPENDENCIA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN		VALOR TOTAL CONTRATO					
PLAZO CONTRATO		CPSP	CPSAG	REVISOS SIGEP Y DOCUMENTOS:			
No.	REQUISITO	VERIFICACIÓN		RESPONSABLE DOCUMENTO Dependencia	OBSERVACIONES	FOLIOS	
		SI	NO				
ETAPA PRECONTRACTUAL							
TODAS LA PARTES - Persona Natural (PN) y Jurídica (PJ)							
1	Carta de requerimiento de contrato de prestación de servicios de la oficina gestora dirigida a la presidencia.			Secretario General			
2	Solicitud de inexistencia de personal			Presidente			
3	Certificado de inexistencia de personal			Secretario General			
4	Certificado de plan anual de adquisiciones o plan de compras.			Secretario General			
5	Análisis del Sector			Secretario General			
6	Solicitud de cdp			Presidente			
7	Certificado de disponibilidad presupuestal			Tesoreria			
8	Estudios y documentos previos			Secretario General			
9	Invitación a presentar propuesta			Presidente			
10	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL OFERENTE: Manifestación de no estar in Curso de Inhabilidades para la Ejecución del Contrato. (acompañado de los siguientes documentos)			Contratista			
11	Carta sobre la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL)	✓		Contratista			
12	Hoja de Vida Formato de la Función Pública (SIGEP II)	✓		Contratista			
13	Los siguientes soportes (solo si aplica) • Estudios: Título profesional, tecnólogo o bachiller (Diploma y/o acta de grado) y demás certificaciones académicas relacionadas con el objeto contractual Certificaciones de Experiencia Laboral que verifiquen la idoneidad de la misma Persona Natural o Representante Legal.	✓ X		Contratista			
14	Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Ley 2013 de 2019.	✓		Contratista			
15	Copia de la Cedula de Ciudadanía Persona Natural o Representante Legal. (150% A COLOR)	✓		Contratista			
16	Copia de la Libreta Militar para Hombres menores de 50 años Persona Natural o Representante Legal. (N/A)	N/A		Contratista			
17	Copia Tarjeta Profesional para abogados, ingenieros, arquitectos y contadores. (S/A) Realización de actividades propias de su profesión) Persona Natural o Representante Legal.	N/A		Contratista			
18	Certificación de E.P.S Como independiente, activo en régimen contributivo. Certificado de Contador Público o Revisor Fiscal (PJ).	✓		Contratista			
19	Certificación de A.F.P	✓		Contratista			
20	Soporte del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. Actualizado	✓		Contratista			
21	Certificado Cámara de Comercio – (PJ).	N/A		Contratista			
22	Certificado de Antecedente Fiscales de la Contraloría General de la República. Persona Natural y/o Representante Legal.	✓		Contratista			
23	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Persona Natural y/o Representante Legal.	✓		Contratista			
24	Soporte de Consulta Antecedentes judiciales Policía Nacional. Persona Natural o Representante Legal.	✓		Contratista			
25	Soporte de Consulta Antecedentes de Medidas Correctivas. Persona Natural o Representante Legal.	✓		Contratista			
26	Certificado de antecedentes disciplinarios (para Abogados, Ingenieros, Arquitectos, Contadores y profesionales del área de la salud y/o afines.)	N/A		Contratista			
27	Certificado REDAM	✓		Contratista			
28	Examen Médico de Salud Ocupacional vigente (PN)	✓		Contratista			
29	Certificación cuenta bancaria no mayo a un mes de expedición	✓		Contratista			
30	Pantallazo secop II	✓		Contratista			
31	Autorización a la entidad para consultar Inhabilidades por delitos sexuales	✓		Contratista			
32	Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales	✓		Entidad			
33	Certificado de Idoneidad			Entidad			
ETAPA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO							
34	Minuta del contrato y publicación de SECOP			Entidad/contratista			
35	Designación y notificación del supervisor			Entidad			
36	Solicitud de RP			Entidad			
37	Certificado Registro presupuestal RP			Tesoreria			
38	Garantía del Contrato (póliza) y Pago de Estampillas, si se requiere.			Contratista			
39	Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL-			Entidad			
ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL							
40	Acta de inicio de la ejecución contractual			Entidad			
41	Actas de Ejecución mensual: obligación contraída, Informes de actividades y supervisión, soportes (estampillas, seguridad social, rut) formato de evidencias.			Contratista			
42	Actas de Cesión, Suspensión y Reinicio a que haya lugar.			Entidad			
43	Acta de Justificación de Adicional, Minuta Adicional y demás Documentos que lo conforman			Entidad			
ETAPA LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL							
45	Acta de Terminación y Liquidación, Publicación y Soporte –SECOP-			Contratista y encargados del proceso por parte del concejo.			

Señores:
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D

Asunto: **Sobre la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales vinculación a través de un contrato formal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes.**

Maria Juliana Jaimes Gómez identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1142715232 expedida en Floridablanca.

Manifiesto que **SI** ____ me encuentro afiliado (a) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), La cual es, _____, por lo tanto, me comprometo a registrar en esta ARL el contrato de prestación de servicios celebrado con el Concejo Municipal de Floridablanca.

Manifiesto que **NO** ☒ me encuentro afiliado (a) a ninguna Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y por tanto solicito y autorizo al Concejo Municipal de Floridablanca para la Afiliación a la ARL.

Lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 0723 de abril 15 de 2013

Artículo 4. Selección de la Administradora de Riesgos Laborales. Las personas a las que se les aplica el presente decreto, para efectos de su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales, **debiendo afiliarse a una sola.** **Parágrafo.** El trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

Artículo 9. Afiliación cuando existen varios contratos. Cuando los contratistas a los que les aplica el presente decreto celebren o realicen simultáneamente varios contratos, deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales.

El contratista debe informar al contratante, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que este realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.

Artículo 13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo "I, II o III", conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

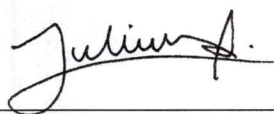
El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Parágrafo 1. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Artículo 16. Obligaciones del contratista: El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Cordialmente



CC No. 1142715232

Tel. 3016287036



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Jaimes		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Gomez		NOMBRES Maria Juliana	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1142715232		GENERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 01 AÑO 2008 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO FLORIDABLANCA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 28A 194 -5 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO FLORIDABLANCA TELÉFONO 3016287036 EMAIL julianajg0117@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2024

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)			
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:			
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)	
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).			

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

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 VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día		Mes		Año		Día		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA						DIRECCIÓN		

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:		Año:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Florida Blanca, Julio 9 de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

15/07/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio Nuestra Señora del Rosario

Floridablanca, Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
con Licencia de Funcionamiento No. 0492 del 12 de febrero de 2024,

Confiere a:

Maria Juliana Jaimes Gómez

Identificada con T.I. No. 1142715232

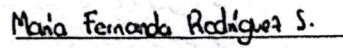
el Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.


RECTORA




SECRETARIA

Anotado al Folio No. 15 Libro para el Control Interno de Diplomas No. 03

Dado en Floridablanca, Santander, el día 30 de noviembre de 2024

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

PrintMe

Scanned with
CS CamScanner



Colegio Nuestra Señora del Rosario

Floridablanca - Santander

Carretera 7 No. 4-44 • Teléfono: 7000270

ICFES No. 014738

DANE No. 368276000028

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Floridablanca, Santander, el día 30 del mes de noviembre del año 2024, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por las suscritas Rectora y Secretaria, en el cual el Colegio Nuestra Señora del Rosario, confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Maria Juliana Jaimes Gómez

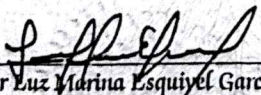
Identificada con T.I. No. 1142715232

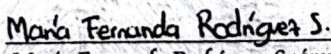
quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta Institución está autorizada en el nivel de Educación Media Académica, por el Ministerio de Educación Nacional, con Licencia de Funcionamiento No. 0492 del 12 de febrero de 2024.

Es fiel copia del Acta General No. 81, en lo pertinente.

En constancia se firma y sella la presente Acta, por quienes en ella intervinieron,


Sor Luz Marina Esquivel García
C.C. No. 27.879.544
RECTORA


María Fernanda Rodríguez Suárez
C.C. No. 1.101.340.294
SECRETARIA

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Premia

Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2026-06-23 14:17

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	JULIANA	JAIMES	GÓMEZ

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1142715232

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

FLORIDABLANCA

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

FLORIDABLANCA

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

CONCEJO DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

FLORIDABLANCA

Dirección

["calle 5 No. 8-25. Piso IV"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

Versión 4.3 - Agosto 2024

Página 1 de 5

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$0,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

SíNo

X

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

SíNo

X

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

SíNo

X

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

100

Apellidos
JAIMES GOMEZ

Nombres
MARIA JULIANA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.61	F
Fecha de nacimiento	G.S.	
17 ENE 2008	B+	
Lugar de nacimiento		
FLORIDABLANCA (SANTANDER)		

Fecha y lugar de expedición
19 ENE 2026, FLORIDABLANCA

Fecha de expiración
25 FEB 2036

Forma

judp

CC

091652434

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL091652434827082<<<<<<<<<
0801171F3602254COL1142715232<5
JAIMES<GOMEZ<<MARIA<JULIANA<<<



CERTIFICA

El (La) Señor(a) MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ identificado(a) con CC 1142715232 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1º COTIZANTE.

Fecha de Activación de	08/07/2026
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FLORIDABLANCA-TR2
Categoría:	C

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes de julio del año 2026.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Protección

Una empresa **SURA** 

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **JAIMES GOMEZ MARIA JULIANA** identificado(a) con **CC** número **1.142.715.232** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 09 de julio de 2026 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 09 de julio de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

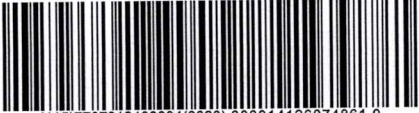
***Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:**

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 01 Inscripción				4. Número de formulario 141260748610	
				 (415)7707212489984(8020) 000014126074861 0	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 4 2 7 1 5 2 3 2		6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		14. Buzón electrónico 4
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 1 4 2 7 1 5 2 3 2	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Santander 6 8		30. Ciudad/Municipio Floridablanca 2 7 6	
31. Primer apellido JAIMES		32. Segundo apellido GOMEZ		33. Primer nombre MARIA	
				34. Otros nombres JULIANA	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Santander 6 8		40. Ciudad/Municipio Floridablanca 2 7 6	
41. Dirección principal CR 28 A # 194 - 05 BRR VILLA PIEDRA DEL SOL					
42. Correo electrónico julianajg0117@gmail.com					
43. Código postal 6 8 1 0 0 1		44. Teléfono 1 3 0 1 6 2 8 7 0 3 6		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal 46. Código 8 2 1 1		Actividad económica 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 6 0 7 0 8		Otras actividades 48. Código 1 2	
				50. Código 1 2	
Ocupación 51. Código					
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2026-07-08 / 06:31:04PM					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre JAIMES GOMEZ MARIA JULIANA 985. Cargo Contribuyente					

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

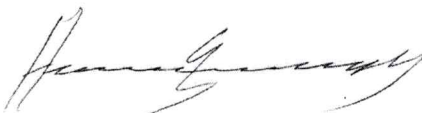
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de junio de 2026, a las 11:27:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1142715232
Código de Verificación	1142715232260623112704

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO

No. 299224392



PIB
16:07:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de julio 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) MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1142715232:

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>

Mario Enrique Castro González
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.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:36:04 AM horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1142715232

Apellidos y Nombres: **JAIMES GOMEZ MARIA JULIANA**

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.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/06/2026 11:36:52 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1142715232** .

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. **142614064** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



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 1142715232 **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 23/06/2026 11:54 AM



Código Verificación: **BPTJUZC731**

Válida hasta: **21/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Salvador Rincón Santos – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Yelitza Hernández G – Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S O G C
Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S O G C

Certificación Bancaria

Miércoles, 08 de julio de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ identificado(a) con CC 1142715232, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79500052789	2026-06-26	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



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



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil → Configuración usuario → Edición Datos de usuario

Cancelar

Guardar y volver

Información del usuario

Cargo

Título

Seleccione

Nombres

MARIA JULIANA

Apellidos

JAIMES GOMEZ

Fecha de Nacimiento

17/01/2008

Usted pertenece a un grupo joven

Nivel Educativo

IncompleteUniversity

Género

Female

¿Tiene alguna discapacidad?

☐ Sí

☒ No

Nombre y apellido

MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ

Tipo de documento

Seleccione

Número de documento

Dirección

Código postal

Estrato

Seleccione

Ubicación

País

COLOMBIA

Correo electrónico

julianajg0117@gmail.com

No se debe relacionar grupos de distribución en estos correos

Validación correo electrónico

julianajg0117@gmail.com

Teléfono

Celular

3016287036



Configuración

Usar configuración predeterminada

Zona horaria

(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma

Español (Colombia)

Configuración regional

Spanish (Colombia)

Ejemplo configuración regional seleccionada

Formato de fecha y hora

9/07/2026 3:55 PM

Formato de número

9999.999.999,999

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad

¿Cuál es su número de teléfono?

Respuesta

3016287036

SMS para recuperar la contraseña

3016287036

Cancelar

Guardar y volver

Señores
Concejo Municipal de Floridablanca
Ciudad

REFERENCIA: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

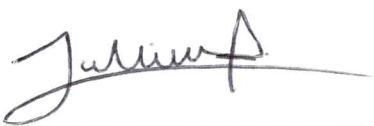
Mona Juliana Jaimes Gómez, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1142715232 Expedida en la ciudad de Floridablanca; Autorizo previa, expresa y por escrito al Concejo Municipal de Floridablanca, identificada con el NIT: 804011758-8, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual durante mi vinculación contractual, con el Concejo Municipal de Floridablanca.

Así mismo, se autoriza al Concejo Municipal de Floridablanca, para que realice cada cuatro (4) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

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 y demás normatividad relacionada, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

FIRMA: 

NOMBRE COMPLETO: Mona Juliana Jaimes Gómez

NUMERO DE CEDULA Y LUGAR DE EXPEDICION: 1142715232 - Floridablanca.

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 11:42:55 horas del 15/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1142715232**,
Apellidos y Nombres **JAIMES GOMEZ MARIA JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO DE FLORIDABLANCA**, con NIT **804011758-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR04
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Versión:06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

Revisada y evaluada la propuesta presentada por **MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ**, con el fin de: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos del Concejo Municipal de Floridablanca.

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ**, se ajusta a los requerimientos, cuenta con los estudios, la capacidad e idoneidad para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Concejo.

De igual forma se observa que la contratista no se encuentra en causal de Inhabilidad o incompatibilidad alguna.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.500.000)** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la proponente **MARIA JULIANA JAIMES GOMEZ** es IDÓNEA para: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Dado en Floridablanca a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
Secretario General

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca