

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO SOLICITUD DE PERSONAL	CODIGO: F-GJC-03
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los 17 días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026).

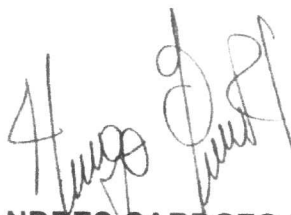
Doctora
MANUELA GUZMAN ALVAREZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Santander

Referencia: Solicitud Certificación sobre disponibilidad de personal de planta suficiente de la Asamblea Departamental de Santander.

De manera atenta me permito solicitar certificación en la que se informe si al interior de la estructura administrativa de cargos o empleos de la Asamblea Departamental, existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesario a fin de desarrollar la siguiente labor:

“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

Agradeciendo su atención.



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528  Calle 37# 9-38. García Rovira  Contacto@asambleadesantander.gov.co
 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 1 de 11

ESTUDIO PREVIO

Se procede mediante este escrito a efectuar el estudio previo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Art 2º numeral 4 literal h y Parte 1º de la Ley 1150 de 2007 y en lo concordante con la Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, las Disposiciones Especiales – Modalidades de Selección del Decreto 1082 de 2015, que tiene por finalidad cumplir con el principio general de la planeación en materia contractual, con miras a celebrar un **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”** bajo el siguiente marco de desarrollo:

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

La Asamblea Departamental de Santander tiene la obligación legal y constitucional de dar cumplimiento a las funciones que le son asignadas con probidad, efectividad y eficiencia del gasto; en atención a ello, requiere de personal a través de contratistas que fortalezcan el funcionamiento de la DUMA, con el objetivo de desarrollar las actividades asignadas; toda vez, que la Corporación no cuenta con planta de personal y solo dispone del Secretario General.

Adicionalmente, es importante precisar que la Corporación no cuenta con gasto de inversión; por el contrario, dispone de gasto de funcionamiento, por ello, con el ánimo de dar cumplimiento a los postulados constitucionales y legales citados a continuación y a la Ordenanza 041 de 2015, mediante la cual se definió el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Santander, se procede a efectuar el presente procedimiento contractual.

Constitución Política de Colombia

ARTICULO 299. <Artículo modificado por el artículo 3 del Acto Legislativo 1 de 2007. En cada departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará asamblea departamental, la cual estará integrada por no menos de 11 miembros ni más de 31. Dicha corporación gozará de autonomía administrativa y presupuesto propio, y podrá ejercer control político sobre la administración departamental.

ARTICULO 300. <Artículo modificado por el artículo 2º. del Acto Legislativo No. 1 de 1996. Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas:

12. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

Ley 1871 de 2017

ARTÍCULO 1. ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS. La determinación de la estructura administrativa de las Asambleas Departamentales, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo corresponden a la misma corporación, a iniciativa de la Mesa Directiva.

A la Asamblea Departamental de Santander le corresponde en el ámbito territorial realizar las

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Distrito de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 2 de 11

funciones administrativas, reglamentarias, electorales, de vigilancia y control establecidas en la Constitución Política y en la ley; Corporación que está integrada por dieciséis diputados los cuales tal como lo determina el artículo 2 de la ley 1871 de 2017 deben sesionar seis meses en forma ordinaria y dos en forma extraordinaria.

Que en la Asamblea Departamental se requiere personal que apoye (i) actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga; (ii) redacción y proyección de documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado; (iii) apoye el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado; (iv) apoye al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma; (v) atienda al público que asista a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado; (vi).-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados p jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional. (vii) Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad. (viii) y todas aquellas que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el Jefe de Unidad o diputado asignado.

Las instituciones, entidades, pero sobre todo los servidores están obligados a desarrollar constantes actividades de actualización y de capacitación, para no quedarse rebasados del conocimiento, más aún para estar a la vanguardia en el desarrollo de la corporación. Sin embargo, como es de todos sabidos, de lo cual la experiencia es el mayor consejero, no existe toda la disponibilidad temporal para atender las responsabilidades y competencias atribuidas. Deficiencia que podría generar un resultado adverso a las aspiraciones de desarrollo, progreso eficiencia y eficacia que se tengan previstos, sin perjuicio de eventual inmersión en responsabilidades del orden fiscal, penal, disciplinario o patrimonial en que se pueda ver inmiscuido el administrador.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta además las variaciones normativas y reglamentarias, el cumulo de actividades que debe desarrollar un servidor público, las deficiencias de la planta de personal de la entidad, resulta necesario contar con el apoyo y los conocimientos de una persona con experiencia que brinde apoyo a la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 3 de 11

- c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.
- d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, con las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios.
- e) Que de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria General de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”**.
- f) Que en el presente estudio previo se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.
- g) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26A00167 DEL 10 DE JULIO DEL 2026**, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

2.-FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

a.- LEY 80 DE 1993

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. <Ver Notas del Editor> 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:

3. Contrato de Prestación de Servicios.
<Apartes subrayados **CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES**> 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.

b.- LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 4 de 11

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;

c.- DECRETO 1082 DE 2015

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

La Asamblea Departamental de Santander contratará una persona natural idónea y con experiencia para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y que esté en capacidad de obligarse y ejecutar el siguiente objeto contractual **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”**, de acuerdo con el siguiente:

3.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 5 de 11

- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.- Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados ó jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
- 7.- Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.
- 8.- Presentar un informe detallado mensual con los avances realizados en el desarrollo de cada una de sus obligaciones contractuales.
- 9.- Asistir a capacitaciones que realice o convoque la entidad.
- 10.- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del Contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Asamblea Departamental de Santander, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.
- 11.- Hacer entrega de los documentos, carnet y/o bienes pertenecientes a la entidad a su supervisor previo a la liquidación del contrato.
- 12.- Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sean asignadas por el jefe de unidad o diputado asignado.

3.2 DURACIÓN DEL CONTRATO:

Será de CINCO (05) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.3 MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación Directa.

3.4 SUBMODALIDAD: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000).**

FORMA DE PAGO. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma:

Se cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de valor igual, equivalente cada una a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000).** Los periodos de ejecución y la estructuración de las cuentas de cobro, se computarán por mes calendario vencido; en consecuencia, el CONTRATISTA deberá realizar el corte de sus actividades el último día calendario de cada mes y proceder a radicar

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 6 de 11

su cuenta de cobro completa, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediatamente siguiente. Para la procedencia de cada pago mensual se requerirá: a. Informe de Actividades debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, Pagos de Aportes a Seguridad Social integral del período ejecutado, así como de los requerimientos que exija la entidad. El pago por los servicios prestados se realizará mediante transferencia electrónica a la Cuenta de su titularidad, suministrada por el contratista, pago que se realizará por parte de la oficina de pagaduría de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO (Fracción de Mes): Cuando el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, o termine antes del último día del mes calendario, el primer o último pago, según corresponda, se realizará de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante esa fracción de mes. Para todos los efectos, en caso que se requiera realizar un pago proporcional o por fracción de mes, se tendrá como referencia que el mes tiene 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos pactados se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – UNIDADES DE APOYO NORMATIVO, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00167 del 10 de Julio de 2026.**

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado y cotizar en debida forma a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea DEPARTAMENTO DE SANTANDER de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN		FECHA: 30/01/2024
			VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		CODIGO: F-GJC-05
			PÁGINA: 7 de 11

- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentará el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.

3.8 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

- No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social Salud, Pensión y Atención a Riesgos Profesionales de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.
- Acreditar título y acta de grado como bachiller.
- Contar con mínimo con seis (06) meses de experiencia laboral.
- Presentar los siguientes documentos previos a la contratación: Carta de presentación de la propuesta con sus respectivos soportes: Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos, formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, copia de la cédula de ciudadanía, copia del Registro Único Tributario RUT, certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación, certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República, acreditación de afiliación al sistema de seguridad social y copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).

3.9 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES:

El proponente que llegase a estar por ley obligado, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, si a ello hubiere lugar; la cual deberá estar de acuerdo con los requerimientos de ley, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007).

3.10 INDEMNIDAD:

En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, el contratista se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa sus actuaciones como contratista.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 8 de 11

3.11 LIQUIDACIÓN:

Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012; sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.

4.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO:

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

La presente contratación se soporta en el rubro presupuestal **No.2.1.2.02.02.008.02 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORAMTIVO**, Certificado de Disponibilidad presupuestal No. No. 26A00167 DEL 10 DE JULIO DEL 2026.

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

Debe prestarse atención a la variable intelectual en el desarrollo del objeto contractual, la experiencia específica, la confidencialidad y confianza que debe tener el contratista debido a la naturaleza de sus actividades. Por otro lado, se tiene en cuenta la responsabilidad que demanda las actividades a ejecutar y la cantidad de información que debe producir el contratista en el desarrollo del objeto contractual. Además de lo anterior, también se estiman los valores por impuestos, contribuciones y/o gravámenes Departamentales o Nacionales, que se encuentren vigentes a cargo del contratista, riesgos, seguridad social y desplazamientos. Así como los límites legales impuestos a la Asamblea Departamental de Santander consagrados en el Art 8 de la ley 617 de 2000.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082; la entidad realiza el estudio del sector para realizar la contratación de la **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA**

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 9 de 11

DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

Análisis del sector – estudio del mercado

Para esta contratación por la modalidad directa, la Asamblea tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, los plazos y formas de cumplimiento y de pago, aspectos que le permiten a la Corporación hacer este tipo de contratación, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

El análisis del sector para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que requiere La DUMA para contratar una persona natural o jurídica que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto.

La Asamblea Departamental de Santander en la pasada vigencia efectuó procedimientos contractuales con objeto y actividades similares a las que se pretenden contratar, los cuales se toman como referencia; así se han verificado los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos de los contratos que la Asamblea Departamental ha venido suscribiendo para estos Servicios de apoyo, a través del comportamiento histórico de los mismos suscritos en vigencias anteriores, los cuales están en el archivo de la entidad y/o en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

Así se han tenido en cuenta en el presente análisis entre otros los siguientes procesos contractuales

No PROCESO SECOP	AD-087-2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE DEL DIPUTADO HELIO RAFAEL TAMATO TAMAYO DE LA UNIDAD No 13 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.
CONTRATISTA	PAULA BELTRAN BECERRA
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
VALOR	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000).
PLAZO	DOSCIENTOS CINCUENTA (250) DIAS
No PROCESO SECOP	116-2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DE LSO PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS ACTORES POLITICOS Y GRUPOS DE INTERES DE LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONTRATISTA	ZULAY ROSALBA VELANDIA CORREDOR
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000).
PLAZO	OCHO (08) MESES

Resultados de las consultas de Información de proveedores e idoneidad

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 10 de 11

De acuerdo a las consultas realizadas, se puede determinar que los servicios de apoyo a la gestión contratados, se han desarrollado en la mayoría de los casos de forma satisfactoria para las entidades en cuanto los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos, para lo cual se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- ✓ Tipo de servicio contratado.
- ✓ Cobertura o alcance del servicio.
- ✓ Talento humano, perfil, experiencia e idoneidad del personal requerido.
- ✓ Valor de los honorarios por esta clase de servicios.
- ✓ Riesgos analizados en cuanto al amparo, suficiencia y vigencia en los mismos.
- ✓ Aspectos legales, técnicos, administrativos y organizaciones a cumplir o solucionar incidentes con inferencia directa en el desarrollo de las actividades mismas, como las condiciones para la prestación del servicio y demás inherentes al mismo.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas y departamentales.

5.- GARANTÍA.

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone “**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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.” Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirá garantía, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

6.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma se ha realizado la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, tal como obra en documento adjunto a este estudio contenido en el **ANEXO 1**.

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Téngase en cuenta que es viable soportar el gasto y que el presidente de la Asamblea Departamental de Santander como ordenador del gasto, se encuentra facultado para

www.asambleadesantander.gov.co

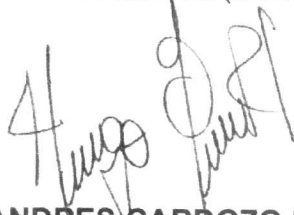
 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 11 de 11

contratar de conformidad con la Ordenanza 041 de 2015 y el artículo 110 del decreto 111 de 1996 considerándose oportuna y realizable la contratación
Por lo expuesto,

SE CONCLUYE QUE

Se considera viable la ejecución de un contrato con el propósito de apoyar la función de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”**.

Bucaramanga, a los 17 de Julio de dos mil veintiséis (2026).



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES	CODIGO: F-GJC-11
		PÁGINA: 1 de 5

ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

La asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma nos permitimos hacer la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Asamblea del Departamento de Santander se encuentra ubicado en el nororiente del país, específicamente en la región Andina de Colombia. Su localización geográfica con puntos cardinales es la siguiente:

- Norte: Limita con los departamentos del Cesar y Norte de Santander (con una franja de territorio en litigio).
- Este y Sur: Limita con el departamento de Boyacá (también con una franja de territorio en litigio).
- Oeste: Está separado de los departamentos de Antioquia y Bolívar por el río Magdalena.

Las coordenadas geográficas extremas del departamento de Santander son:

- Latitud norte: 05°42'27" y 08°08'42"
- Longitud oeste: 72°28'23" y 74°31'35.

La capital del departamento es Bucaramanga, y cuenta con una superficie de aproximadamente 30.537 km², lo que representa el 2,68% del territorio nacional Colombiano.

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES	CODIGO: F-GJC-11
		PÁGINA: 2 de 5

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo en cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.1.6.3; 2.2.1.2.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015:

Teniendo en cuenta que se den establecer riesgos respecto de la ejecución del contrato se tiene que los riesgos son los siguientes:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos.

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsible:

1. CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al

www.asambleadesantander.gov.co

pago de nuevos tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico bien sea por Hecho del Príncipe o la Teoría de la Imprevisión.

Estimación: La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

2. **ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA EJECUCIÓN POR CIRCUNSTANCIAS CLIMÁTICAS.**

Tipificación: Ocurre en los eventos en los cuales el plazo del contrato es insuficiente como consecuencia de la temporada de invierno o por cualquier otra causa climática.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales atrasos en el cumplimiento de la ejecución del contrato de prestación de Servicios por la consecuencia de la temporada de invierno o de cualquier otra causa climática o eventual será asumida en principio por el CONTRATISTA, quien debió prever todas las situaciones en el desarrollo de ejecución del contrato, y de los registros históricos del clima y demás , sin embargo en los casos de comportamiento extraordinario del clima certificados por la autoridad pública competente, como es el caso del IDEAM o quien haga sus veces, los costos por el atraso de la prestación de servicio serán asumidos por el CONTARTISTA.

Estimación: El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la prestación de servicios por las temporadas de invierno y en general cualquier causa climática u otra que llegase a suceder, serán asumidas en un 100% por el CONTRATISTA.

OBJETO PROCESO: “PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

VALOR PROCESO: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
-------	--------	--------	------	---	--	--------------	---------	-----------------------	-----------

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios a adquirir	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan en la Asamblea de Santander.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto
General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la recepción y entrega de los documentos a entregar	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan la Asamblea de Santander, en la atención a las necesidades de la comunidad oportunamente.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo
Específica	interno	Planeación	Financieros	Precios de los bienes artificialmente bajos.	Mala calidad de los servicios a contratar	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Revisar que las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir estén de acuerdo a las solicitudes en el proceso contractual.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento o de los compromisos adquiridos	Diario
2	Municipio	Verificar la calidad de los servicios a adquirir, corroborar que estén de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	Posible	Mayor	7	SI	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento o de los compromisos adquiridos	Diario
3	Contratista	Realizar un cronograma para la prestación de los servicios y verificar el cumplimiento del mismo.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento o de los compromisos adquiridos	Diario

Bucaramanga, a los 17 días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026)



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

[Back](#)

Export All

Year: 2026

Version: 6

Creator: HUGO ANDRES CARDOZ
ORUEDA

[VIEW ANNUAL PURCHASING PLAN](#)

[General Info](#) | [Planned Acquisitions](#) | [Additional Needs](#) | [Previous versions](#)

General Info

[Back To Top](#)

The Annual Purchasing Plan main goal is to allow the State Entity likely to increase the conditions of competition through the participation of a greater number of traders involved in the selection processes occurring during the fiscal year, also allowing the State to count with enough information to perform its coordinated purchase.

General Info



ASAMBLEA

0

DEPARTMENTAL Recommendation(s)

DE SANTANDER

Year: 2026

COLOMBIA.

Bucaramanga



Mission and Vision:

Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y administrativo que promueva el ejercicio del control político a la Administración Departamental e Institutos Descentralizados, el desarrollo sostenible, el emprendimiento y consolidación con los mejores recursos humanos y tecnológicos para posicionar al Departamento en un modelo de desarrollo social económico y político con participación ciudadana y comunitaria. Posicionar a la Asamblea Departamental de Santander como máxima autoridad administrativa para el año 2026; será una corporación líder en el ejercicio del control político, incluyente, integradora y facilitadora de la buena gestión pública entre los municipios y el Gobierno Departamental, con los más elevados intereses de proteger y salvaguardar los recursos económicos, sociales, ecológicos y tecnológicos para el fortalecimiento y desarrollo de nuestro Departamento.

Strategic perspective:

En ejercicio de una organización político administrativa del territorio santandereano se siguen por esta Corporación los principios rectores del régimen departamental a nivel nacional, para la materialización de estos en las futuras ordenanzas y así, promover el aumento de la capacidad de descentralización, planeación, gestión y administración en las entidades e instancias de integración territorial, fomentar el traslado de competencias y poder de decisión de los órganos centrales o descentralizados del gobierno en el orden nacional hacia el nivel territorial pertinente

Contact Info

Name: HUGO CARDOZO

Phone number: 3002507357

e-mail: hugo_cardozo@outlook.com

Related Info

Global value: 1,473,036,690 COP

Menor Cuantía contract limit: 490,253,400 COP

Minima Cuantía contract limit: 49.025.340 COP

 The Annual Purchasing Plan is an informative document and the acquisitions included in it can be cancelled, reviewed or modified. This information is not a commitment or obligation on the part of the State Agency or agrees to purchase goods, works or services mentioned therein.

Planned Acquisitions

Back To Top

Search for an acquisition

Search:

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Type: [Add](#)

Clear Filters

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (11)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS CONTRACTUA (...)	January	January	10 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA AS (...)	January	January	5 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LOS DISTINTOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SON DE INHERENCIA DIRECTA Y/O INDIRECTA DEL PRESIDENTE (...)	January	January	5 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PUBLICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	January	January	5 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	January	January	10 Month(s)	Contrata directa

1 2 ... »

Export Excel Export Excel(CSV)

Additional Needs

Back To Top

Search for an additional need

Search:

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Clear Filters

Additional Needs

Additional needs (42)

Possible UNSPSC Codes	Description	Responsible contact info	Will the tender be associated to SMEs?	Will the lots be associated to SMEs?	D fr a
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PROPIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER.	1	Yes	Yes	N

Annual Purchasing Plan

80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	1	Yes	Yes	N
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LOS DISTINTOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SON DE INHERENCIA DIRECTA Y/O INDIRECTA DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	1	Yes	Yes	N
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PUBLICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	1	Yes	Yes	N
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	1	Yes	Yes	N

Export Excel

Previous versions

Back To Top

Previous versions

User	Mission And Vision	Strategic Perspective	Modification Date	Version	Downloads
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco juridico y ...	En ejercicio de una organizaci3n pol3tico administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/5/2026 2:13:22 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	1	Export
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco juridico y ...	En ejercicio de una organizaci3n pol3tico administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/13/2026 3:08:59 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	2	Export
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco juridico y ...	En ejercicio de una organizaci3n pol3tico administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/19/2026 9:04:53 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	3	Export
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de	En ejercicio de una organizaci3n pol3tico administrativa del territorio	1/19/2026 9:08:56 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	4	Export

22/6/26, 11:06 a.m.

Annual Purchasing Plan

	Santander, el marco jurídico y ...	santandereano se siguen por ...			
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y ...	En ejercicio de una organización político administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/22/2026 8:32:48 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	5	Export
Back					Export All

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 2
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	CODIGO: F-GJC-04
		PÁGINA: 1 de 1

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE
SANTANDER**

CERTIFICA

Que, dentro de la estructura de la Planta de cargos o empleos de la Asamblea Departamental de Santander, no existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesaria para la:

“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

La presente certificación se expide en Bucaramanga, con destino a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Santander, a los 17 días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026)

No se adhieren y se anulan estampillas por ser un trámite interno.


MANUELA GUZMAN ALVAREZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Santander



Asamblea
Departamental
de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800.093.948-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26A00167
Expedido en Bucaramanga, en Julio 10 de 2026

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
Según el artículo 49 de la ley 179 de 1994.

HACE CONSTAR

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$866,277,278.00 (OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Rubro Presupuestal : 2.1.2.02.02.008.02 Código Interno: 260965
Detalle Rubro : Servicios Personales Indirectos Unidades de apoyo Normativo
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2025
Valor Rubro : \$ 866,277,278.00

Vigencia del Cdp : 30 días
Concepto del Cdp : PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO

Observaciones :

Registrado por : LEON LONDOÑO NIDIA UVERLY

Revisado por :

NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 1 de 5

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bucaramanga, a los 17 días de julio de 2026.

Señor(a)
DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
Floridablanca, Santander

Respetado(a) Señor(a):

Me permito invitarlo(a) a presentar propuesta con el fin de celebrar contrato de prestación de servicios en la Asamblea Departamental de Santander, conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

- 1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados.
- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.- Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados ó jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
- 7.- Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.
- 8.- Presentar un informe detallado mensual con los avances realizados en el desarrollo de cada una de sus obligaciones contractuales.
- 9.- Asistir a capacitaciones que realice o convoque la entidad.
- 10.- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del Contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea DEPARTAMENTAL de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 2 de 5

información de la Asamblea Departamental de Santander, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

11.- Hacer entrega de los documentos, carnet y/o bienes pertenecientes a la entidad a su supervisor previo a la liquidación del contrato.

12.- Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sean asignadas por el jefe de unidad o diputado asignado.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado y cotizar en debida forma a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.

3.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

3.1. Se requiere una persona con aptitudes y conocimientos para ejecutar el contrato:
“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 Asamblea Departamento de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 3 de 5

3.2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.

3.3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.

3.4. Certificar mínimo seis (06) meses de experiencia laboral.

4.- DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos.
- Formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional.
- Consulta en el sistema registro nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- Constancia de estar afiliado en Salud y pensiones.
- Copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).
- Certificación médico ocupacional.
- Hoja de vida con anexos.

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**

6.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.- FORMA DE PAGO:

El valor total del presente contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 4 de 5

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma:

Se cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de valor igual, equivalente cada una a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)**. Los periodos de ejecución y la estructuración de las cuentas de cobro, se computarán por mes calendario vencido; en consecuencia, el CONTRATISTA deberá realizar el corte de sus actividades el último día calendario de cada mes y proceder a radicar su cuenta de cobro completa, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediatamente siguiente. Para la procedencia de cada pago mensual se requerirá: a. Informe de Actividades debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, Pagos de Aportes a Seguridad Social integral del período ejecutado, así como de los requerimientos que exija la entidad. El pago por los servicios prestados se realizará mediante transferencia electrónica a la Cuenta de su titularidad, suministrada por el contratista, pago que se realizará por parte de la oficina de pagaduría de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO (Fracción de Mes): Cuando el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, o termine antes del último día del mes calendario, el primer o último pago, según corresponda, se realizará de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante esa fracción de mes. Para todos los efectos, en caso que se requiera realizar un pago proporcional o por fracción de mes, se tendrá como referencia que el mes tiene 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos pactados se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – UNIDADES DE APOYO NORMATIVO, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00167 del 10 de Julio de 2026**.

8.- GARANTÍA

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone “**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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

9.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para todos los efectos el contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

10.- GASTOS DE LEGALIZACIÓN:

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 5 de 5

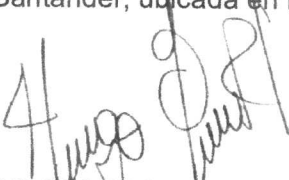
Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato se encontrarán a cargo del contratista, se contempla entre otros, las estampillas y la retención.

Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá para su ejecución, entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

11.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente, en la oficina de la Presidencia de la Asamblea de Santander, ubicada en la Calle 37 N°.9-38 de esta Ciudad.

Atentamente,



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	FECHA: 27/01/2023
		VERSIÓN: 2
	FORMATO COMUNICACIÓN INTERNA	CODIGO: F-GIC-02
		PÁGINA: 1 de 1

PARA	HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
CARGO	PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
ASUNTO	RELACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR
FECHA	07 DE JULIO DEL 2026

Cordial Saludo,

Por medio de la presente en mi calidad de Diputado de Santander relaciono personal que estará vinculado a mi equipo de trabajo bajo contrato de prestación de servicios profesionales para el año XXXX

No.	Nombre del contratista	Tipo de apoyo (Profesional y/o apoyo a la gestión)	Plazo de ejecución (meses)	Valor Honorarios (mensual)
1.	DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ	APOYO A LA GESTION	5 MESES	\$15'000.000 TOTAL \$3'000.000 MENSUALES

Cordialmente,

Nombre VICTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA
Cargo DIPUTADO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL


FIRMA



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 Deaza		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sanhchez		NOMBRES Diego Alejandro	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1026582176			GENERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐			NÚMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 25 MES 03 AÑO 1995 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 22 33 15 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO FLORIDABLANCA TELÉFONO 3152715611 EMAIL deazadiego20@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		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA 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

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 76334407	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	01	Año	2026	Día	23	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL UNIDAD DE APOYO NORMATIVO	DEPENDENCIA 2.2 UNIDAD DE APOYO A LA GESTION						DIRECCIÓN CALLE 37 9 38 garcia rovira					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 3156235986	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	10	Año	2025	Día	09	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL UNIDAD DE APOYO NORMATIVO	DEPENDENCIA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO						DIRECCIÓN CALLE 37 9 38 GARCIA ROVIRA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																							
EMPRESA O ENTIDAD LAVADORAS EL MONO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA															
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD														
TELÉFONOS 3203497836			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO														
			Día		10		Mes		02		Año		2022		Día		10		Mes		02		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASISTENTE ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA AREA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CARRERA 14 11 36 LA LOMA														
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																							
EMPRESA O ENTIDAD ALIANZA TEMPORAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA															
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD														
TELÉFONOS 3156428569			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO														
			Día		02		Mes		12		Año		2017		Día		26		Mes		10		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACCESOR DE VENTAS			DEPENDENCIA ADMINISTRACION - VENTAS						DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 36 37 12														

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga

08/07/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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 lunes 06 de julio de 2026, a las 09:15:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026582176
Código de Verificación	1026582176260706091501

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



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

CGR

Página 1 de 1



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298950419



PIB
09:40:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026582176:

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.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:56:44 PM horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1026582176**

Apellidos y Nombres: **DEAZA SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/07/2026 11:04:21 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1026582176** y Nombre: **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ.**

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. **143367986** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1026582176 **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 06/07/2026 11:07 AM



Código Verificación: **DW92RVNBCZ**

Válida hasta: **04/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

**AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS
CONTRA MENORES DE EDAD**

(En cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019)

Ciudad y Fecha: Bucaramanga 07/07/26

Señores: **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, NIT: 800.093.948-7.

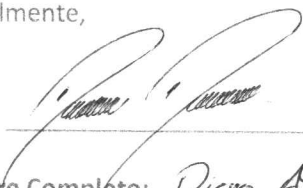
ASUNTO: Autorización expresa para consulta de antecedentes de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

Yo, Diego Alejandro Deaza Sanchez, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1026582176 expedida en Bogota D.C., actuando en nombre propio y de manera libre, consciente y voluntaria, manifiesto lo siguiente:

1. **AUTORIZACIÓN:** Autorizo de manera expresa, previa e irrevocable a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** (o a quien esta designe para tal fin), para que realice la consulta de mis datos personales en el Sistema de Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra Menores de Edad, así como en las bases de datos de la Policía Nacional, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás entidades competentes.
2. **FINALIDAD:** Entiendo y acepto que esta consulta se realiza con el fin de verificar la ausencia de inhabilidades legales para el ejercicio de funciones públicas, suscripción de contratos de prestación de servicios o cualquier relación laboral/contractual con la corporación, de estricto acuerdo con lo estipulado en la Ley 1918 de 2018.
3. **TRATAMIENTO DE DATOS:** Esta autorización se otorga en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales / Habeas Data) y el Decreto 1074 de 2015, garantizando que la información obtenida será tratada con absoluta reserva y confidencialidad, y se utilizará única y exclusivamente para los fines institucionales y legales pertinentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bucaramanga a los 7 días del mes de Julio del año 2026.

Cordialmente,

Firma: 

Nombre Completo: Diego Alejandro Deaza Sanchez.

C.C. No: 1026582176

Teléfono: 3152715611

Correo Electrónico: Deazadiego20@gmail.com

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 15:58:47 horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1026582176,

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Asamblea Departamental de Santander**, con NIT **800093948-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

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

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



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

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



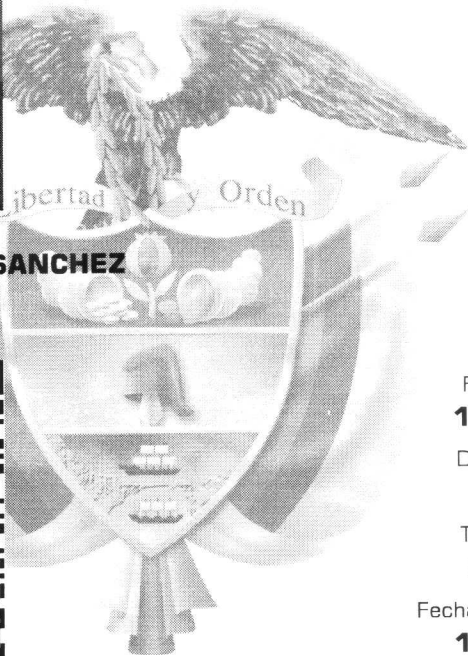
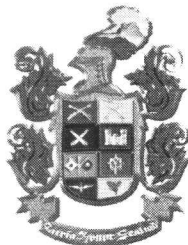
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
C.C. 1026582176



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional



Fecha de Exp.
10/07/2026

Distrito Militar
032

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
10/07/2026

Código de verificación
1783709958

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea
2025

Fecha de 2da línea
2035

Fecha de 3da línea
2045

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104^º-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización			4. Número de formulario 141212248506		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 2 6 5 8 2 1 7 6 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
				14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 0 2 6 5 8 2 1 7 6	
Lugar de expedición COLOMBIA 28. País 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C. 1 1		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1	
31. Primer apellido DEAZA		32. Segundo apellido SANCHEZ		33. Primer nombre DIEGO	
				34. Otros nombres ALEJANDRO	
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 16 A 56 18 AP 201 BRR EL REPOSO					
42. Correo electrónico deazadiego20@gmail.com					
43. Código postal 6 8 0 0 0 3		44. Teléfono 1 3 1 5 2 7 1 5 6 1 1		45. Teléfono 2 3 0 1 1 6 5 5 7 3 7	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7 0 2 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 0 1 0 2	48. Código 0 0 1 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 0 2 0 4	50. Código 1 2	51. Código
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 2 2 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					55. Forma 56. Tipo
					Servicio 1 2 3
					57. Modo
					58. CPC
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2025-10-01 / 03:49:48PM	
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre DEAZA SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO		
			985. Cargo CONTRIBUYENTE		

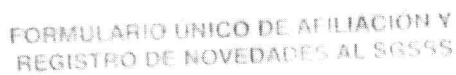


Figure 1. The study area.

0301 2076



201162122

1987年10月1日

Powered by  CamScanner

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - EPS	54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
B1	
B2	
B3	
B4	
B5	

55. Nombre o razón social	56. Tipo documental de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)
59. Ubicación Dirección	Teléfono Fijo y Celular		
Código Electrónico	Municipio / Distrito		
60. Tipo de Novedad			
☐ 1. Modificación de datos básicos de identificación ☐ 2. Corrección de datos básicos de identificación ☐ 3. Actualización del documento de identificación ☐ 4. Actualización y corrección de datos complementarios ☐ 5. Terminación de la inscripción en la EPS Código ☐ 6. Reporte de pago a través de un tercero Código ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales ☒ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar ☐ 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando ☐ 11. Inscripción EPS retorno al país ☐ 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas ☐ 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas ☐ 14. Movilidad ☐ A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado ☐ 15. Traslado ☐ A. Miembro Régimen ☐ B. Diferente Régimen ☐ 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia ☐ 17. Reporte del trámite de protección al cesante ☐ 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado ☐ 19. Reporte de la calidad de Pensionado ☐ 20. Ingreso a Contribución Solidaria ☐ 21. Retiro de Contribución Solidaria			

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN TIPO DE NOVEDAD			
61. Datos básicos de identificación	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
62. Sexo biológico	63. Sexo identificación	Cuñi	64. Fecha de nacimiento
Femenino Masculino	F M T NB Otro		DD MM AAAA
65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
	08/07/2016	Código	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES	
☐ 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales ☐ 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción ☐ 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. ☐ 72. Declaración de no intención del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. ☐ 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. ☐ 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. ☐ 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. ☐ 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto. ☐ 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes. ☐ 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encubierta del Sábón vigente.	

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA			
79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

IX. FIRMAS	
80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS	
☐ 82. Anexo copia del documento de identidad ☐ 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente. ☐ 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital. ☐ 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. ☐ 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. ☐ 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia. ☐ 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres. ☐ 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 760 de 2016. ☐ 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. ☐ 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en a que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.	Cantidad de documentos de identidad anexas: CN RC TI CC CE PA CD SC PT Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL	
92. Identificación de la Entidad Territorial	93. Nombre de la Institución
Código del municipio	Código del departamento

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL			
94. Apellidos y nombres	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Primer Apellido			
95. Firma del funcionario	96. Fecha de radicación	97. Fecha de validación	
	DD MM AAAA	DD MM AAAA	

OBSERVACIONES	
Independiente	
Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información reportada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario	
Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Fecha de Radicación EPS Sanitas
	Fecha de procesamiento 08/08/2016



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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.026.582.176**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías S.A. - Nit. 800.144.331-3

Filial de **Grupo AVAL**



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

CERTIFICA

Que el señor DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1026582176, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: DIEGO
Segundo Nombre: ALEJANDRO
Primer Apellido: DEAZA
Segundo Apellido: SANCHEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1026582176
Razón para el estado: Inscripción
Estado del ciudadano: En registro

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 5 días del mes de Julio de 2026, a las 11:53:06 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DÍAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema de Información
de Reclutamiento

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 11B No 104ª – 64 Piso 4°
Bogotá. D.C.

corec@ejercito.mil.co

<http://www.ejercito.mil.co/>

www.reclutamiento.mil.co



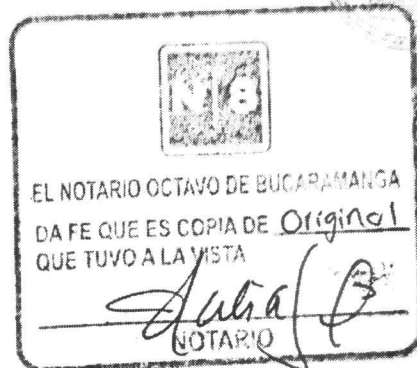
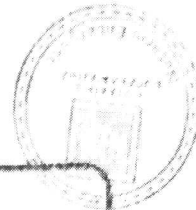
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CIUDADANIA DE CIUDADANIA

IDENTIFICACION 1.026.582.176
DE AZA SANCHEZ

DE GO ALEJANDRO

AL FAVOR

Copia Para
FIRMA



16 ENE 2026



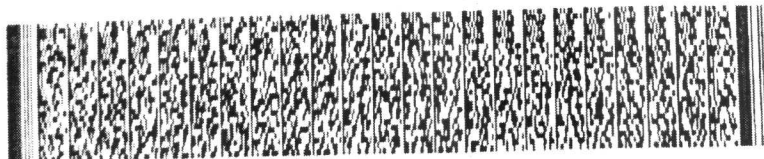
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-MAR-1995
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA O+ G.S. RH M SEXO

04-ABR-2013 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P 1500150 00436275 M-1026582176-20130606

0033333324A 1

38499412



CERTIFICACION DIGITAL. PROHIBIDO REPRODUCIR EL LOGO O LA FIRMA DIGITAL (CODIGO PENAL ART. 289)

ALIANZA TEMPORAL RECURSO HUMANO SAS
900513360-3

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **DEAZA SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No 1.026.582.176** fue trabajador en mision de nuestra entidad, por lo tanto, suministramos la siguiente información:

FECHA DE INGRESO	2017-12-02
FECHA DE RETIRO	2018-10-26
CARGO	Vendedor
TIPO DE CONTRATO	OBRA O LABOR
SALARIO	\$ 781.242

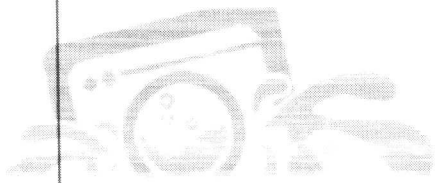
La presente certificación se puede confirmar en el software para empresas temporales en el website **www.grupo-alianza.com**, con el numero consecutivo 44751T141568, en la opción validar certificaciones.

Se expide a solicitud del interesado a los **SEIS (06)** días del mes **octubre** del **2025**.

Atentamente,


DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Documento expedido mediante software comercial propiedad de Grupo Alianza.



LAVADORAS EL MONO

CERTIFICA

Que el Señor **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 1026582176, Laboró con nosotros en el periodo comprendido entre el 10 de febrero del 2022 al 10 de febrero de 2024 realizando funciones tales como atención al público, recepción de llamadas, manejo de Excel para mantener la información de proveedores y clientes.

Desempeñándose por ser una persona muy proactiva y responsable con las labores asignadas.

Se firma a solicitud del interesado.

Edgar Fabian Serrano Sierra
C.C: 1'099.374.040 de Lebrija
Dirección: Cra 14 # 11-36 la loma
Teléfono:3203497836
Persona Natural

**EL DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER
DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

HACE CONSTAR

Que el estudiante **DEAZA SÁNCHEZ DIEGO ALEJANDRO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.026.582.176** se encuentra en estado **ACTIVO** e ingresó al programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL** - Jornada única - en el periodo 20242 que ofrece la **Escuela Superior de Administración Pública - ESAP - NIT. 899999054-7**. Cursó y aprobó 47 créditos, correspondientes al plan de estudios en el periodo 20252 con ubicación en tercer (3) semestre con un promedio acumulado de cuatro punto catorce (4.14) y promedio semestral de tres punto noventa y uno (3.91). En el periodo 20261 registra 17 créditos académicos.

Que el programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**, modalidad **A DISTANCIA**, Código SNIES 1697, tiene una duración de 10 semestres con 156 créditos académicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).



WILMAN NORBERTO AMAYA LEON



Puede verificar la autenticidad de este certificado escaneando el código QR.



CONTRATO NO.:					CD-CPSAG-0153-2025			
FECHA DEL CONTRATO					09 DE OCTUBRE DEL 2025			
OBJETO:					"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-153 FG			
VALOR INICIAL:					6'000.000			
PLAZO INICIAL:					2 MESES			
CONTRATISTA:					DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ			
SUPERVISOR:					ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON			
ANTICIPO (XXX%)								
FECHA DE INICIACION:					09 DE OCTUBRE DEL 2025			
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	Nº	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO
ACTA DE REINICIACION	Nº	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION:					08 DE DICIEMBRE DEL 2025			

En Bucaramanga, a los ONCE (11) días del mes de DICIEMBRE del año 2025, se reunieron, **ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON**, en calidad de presidente de la Asamblea Departamental de Santander y **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que entre la Asamblea Departamental de Santander y **LEONARDO RODRIGUEZ SUAREZ**, Contratista, se celebró el Contrato No. CD-CPSAG-0153-2025 del 09 DE OCTUBRE de 2025 cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-153 FG "

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



1. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato.
2. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
3. Que se verifico por parte del Supervisor, el cumplimiento del objeto del contrato mediante el Acta de Supervisión Final suscrita el día 11 de diciembre de 2025.
4. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de nueve (\$6.000.000) equivalente al 100%.
5. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

0

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	\$6'000.000	\$00.
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$00.	\$00.
ANTICIPO	\$00.	\$00.
ACTA DE RECIBO PARCIAL No1	\$00.	\$3'000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No 7	\$00	\$3'000.000
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$00.	\$00.
SUMAS IGUALES	\$6'000.000	\$6'000.000

6. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº DE OBLIGACION CONTRAIDA	FECHA (Día/mes/año)	CONCEPTO (anticipo o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
25A00877	11/11/2025	ACTA No 1	\$3'000.000	ICLD
EN PROCESO	EN PROCESO	ACTA FINAL	\$3'000.000	ICLD

7. Que durante la ejecución del contrato se verifico el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No CD-CPSAG-0153-2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al supervisor del contrato, este declara:

Que una vez la Pagadora de la Asamblea Departamental de Santander efectuó el desembolso correspondiente al pago, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No CD-CPSAG-0153-2025., comprometiéndose al secretario general de la Asamblea Departamental de Santander a surtir los

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



Asamblea
Departamental
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR
MUTUO ACUERDO

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 2

CODIGO: F-GJC-18

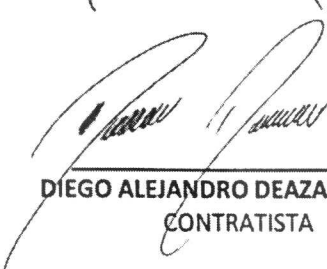
PÁGINA: 3 de 3

trámites necesarios para efectuar el pago por cancelar, esto es de correspondiente al pago del Acta Final.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior.

VICTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER


ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON
SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER


DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
CONTRATISTA

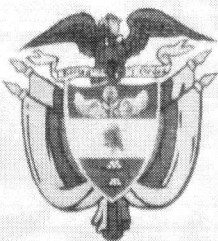
www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38. García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

f Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Andino de Bachillerato y Capacitación

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 342 de Febrero de 2000.

Confiere a:

Diego Alejandro Peaza Sánchez

C.C. 1026582176 de Bogotá D.C.

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



Jhon Fredy Rincón Arango
Rector
C.C. 75.075.075 de Manizales

Ivonne Hernández Paez
Secretaria
C.C. 20.358.605 de Anapoima

Anotado al folio 29 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 2-044

Dado en Bogotá, D.C. a 30 de Noviembre de 2014

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

"ESTE DIPLOMA NO ES VÁLIDO SIN SELLOS"



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUTO ANDINO DE BACHILLERATO Y CAPACITACIÓN

Calle 58 No. 21 - 41
Teléfonos: 314 6755 - 756 9973
Bogotá, D.C.

En la ciudad Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2014, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **INSTITUTO ANDINO DE BACHILLERATO Y CAPACITACIÓN**. Institución aprobada en el nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO**; según Resolución N° 342 de 11 de Febrero de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

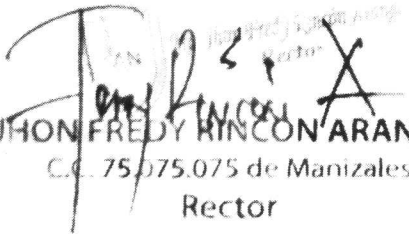
Diego Alejandro Deaza Sánchez
C.C 1026582176 de Bogotá D.C.

Acta Original General N°044 del treinta (30) de Noviembre de 2014, consta de 137 alumnos; comienza con el nombre de ABONDANO CIFUENTES MAURICIO y cierra con el nombre de ZUÑIGA NAVARRO SILVIA VALERIA. Firmada por **Lic. JHON FREDY RINCÓN ARANGO** (Rector) e **IVONNE HERNÁNDEZ PAEZ** (Secretaria).

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2014.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

"ESTA ACTA DE GRADO NO ES VÁLIDA SIN SELLOS"


JHON FREDY RINCÓN ARANGO
C.C. 75.075.075 de Manizales
Rector


IVONNE HERNÁNDEZ PAEZ
C.C. 20.358.605 de Anapoima
Secretaria



Laboral Salud I.P.S.
Medicina Laboral y Sistemas de Gestión

Nit. 901017957-6

Dirección: Carrera 29 # 40 - 44 Bucaramanga - Colombia
Cel: 3114764772 Tel: 6323511 E-mail: administrativo@laboralsaludips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nº 114.505

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
02 DÍA	10 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	
			EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE				
PARTICULARES CONTADO			PARTICULARES	
Nombre de la empresa			Empresa en misión	
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)				
DEAZA SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO			Genero	Edad
Apellidos y Nombres			MASCULINO	30 AÑOS 6 MESES 8 DÍAS
			Peso: 81.00 kg	CC
			Talla: 170 cm	1026582176
			IMC: 28.03 - SOBREPESO	Número
Carga				
CONTRATISTA				
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL				
SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO				
Observaciones: NO APLICA				
NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)				N/A
Tipo de Restricción (Pej cargas, posturas etc)	Temporalidad	Vigencia	Restricción	
NO APLICA	NO APLICA	NO REFIERE	NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:				
EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR			✓	
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL		PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HABITOS SALUDABLES
CONTROL PERIÓDICO POR OPTOMETRÍA EN SU EPS				CONTROL DE PESO
				DIETA BALANCEADA
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
TRABAJADOR SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, CONTROL DE PESO. CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA.				
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.				
Médico		Aspirante o Trabajador		
Firma:		Firma:		
Nombre: CC: 1098743821 - LUIS FRANCISCO MENDOZA		Nombre: DEAZA SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO		
R. M.: 1098743821 L.S.O.: 10082		CC: 1026582176		
Código de Seguridad D99J1P114505				
SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44				

	RESOLUCIÓN 10082	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE
POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que LUIS FRANCISCO MENDOZA GONZALEZ, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098743821, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: LUIS FRANCISCO MENDOZA GONZALEZ, MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098743821, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los

19 MAY 2022


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Proyecto: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud SOGC

Escaneado con CamScanner



Certificado de Cuenta

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A., NIT 901.658.107-2

Nombre

Diego Alejandro Deaza Sanchez

Identificación

Cédula de ciudadanía: 1026582176

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 94034324

Estado

Activa

Cliente desde

06 de enero de 2026

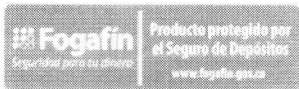
Esta certificación fue expedida el 07 de julio de 2026 a solicitud del titular.

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.



Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A.



Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2026-01-07 16:14

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIEGO	ALEJANDRO	DEAZA	SANCHEZ

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1026582176

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

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

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Dirección

["Calle 37 No 10 - 30 ofic 123 Gobernacion de Santander- Bucaramanga"]

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:

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$200.000,00

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: Sí ☐ No ☒

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: SíNo

X

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:



Busqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio → Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo

Título

Nombre DIEGO ALEJANDRO

Apellidos DEAZA SANCHEZ

Fecha de Nacimiento 25/03/1995 {{(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito}}

Nivel Educativo Toda la secundaria

Género Hombre

¿Tiene alguna

discapacidad? ☒ Sí ☐ No

Nombre y apellido DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ

Tipo de documento

Número de

documento

Dirección

Código postal

Estrato

Ubicación

País COLOMBIA

Correo electrónico deazadiego20@gmail.com

Teléfono

Celular 315 2715611



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es el nombre de su profesor del colegio?

Respuesta carlos

SMS para recuperar la
contraseña 315 2715611

Editar



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR
MUTUO ACUERDO

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 2

CODIGO: F-GJC-18

PÁGINA: 1 de 3

CONTRATO NO.:	CD-CPSAG-056-2026							
FECHA DEL CONTRATO	22 DE ENERO DEL 2026							
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO. 0056-VP							
VALOR INICIAL:	15'000.000							
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES							
CONTRATISTA:	DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ							
SUPERVISOR:	MANUELA GUZMAN ALVAREZ							
ANTICIPO (XXX%)								
FECHA DE INICIACION:	23 DE ENERO DEL 2026							
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	Nº	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO
ACTA DE REINICIACION	Nº	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION:	22 DE JUNIO DEL 2026							

En Bucaramanga, a los VEINTITRES (23) días del mes de JUNIO del año 2026, se reunieron, **HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA**, PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, **MANUELA GUZMAN ALVAREZ**, en calidad de supervisor y secretaria general de la Asamblea Departamental de Santander y **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo

CONSIDERANDO:

Que entre la Asamblea Departamental de Santander y **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, Contratista, se celebró el Contrato No. CD-CPSAG-056-2026 del 23 de enero cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO." 0056-VP

1. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato.
2. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993
3. Que se verifico por parte del Supervisor, el cumplimiento del objeto del contrato mediante el Acta de Supervisión Final suscrita el día 23 de junio de 2026.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9 38 García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

4. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de CINQUE MILLONES DE PESOS MCTE (15.000.000) equivalente al 100%
5. Que el balance financiero del contrato es el siguiente

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	\$15.000.000	\$00
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$00	\$00
ANTICIPO	\$00	\$00
ACTA DE RECIBO PARCIAL No1	\$00	\$3.000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No2	\$00	\$3.000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No3	\$00	\$3.000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No4	\$00	\$3.000.000
ACTA RECIBO FINAL	\$00	\$3.000.000
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$00	\$00
SUMAS IGUALES	\$15.000.000	\$15.000.000

6. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº DE OBLIGACION CONTRAIDA	FECHA (Día/mes/año)	CONCEPTO (anticipo o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
26A00113	26/02/2026	ACTA No 1	\$3.000.000	ICLD
26A00238	26/03/2026	ACTA No 2	\$3.000.000	ICLD
26A00365	24/04/2026	ACTA No 3	\$3.000.000	ICLD
26A00484	26/05/2026	ACTA No 4	\$3.000.000	ICLD
EN PROCESO	EN PROCESO	ACTA FINAL	\$3.000.000	ICLD

7. Que durante la ejecución del contrato se verifico el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No CD-CPSAG-056-2026, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al supervisor del contrato este declara:

Que una vez la Pagadora de la Asamblea Departamental de Santander efectuó el desembolso correspondiente al pago, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No CD-CPSAG-056-2026, comprometiéndose al secretario general de la Asamblea Departamental de Santander a surtir los

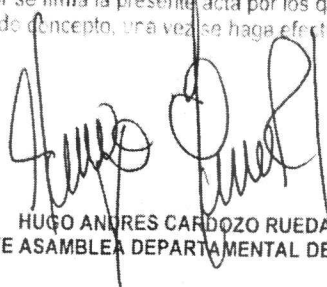
www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8526 Calle 37# 9 38, García Rovira Contacto@asambleadesantander.gov.co

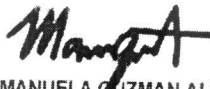
	Asamblea de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	VERSIÓN: 2
			CODIGO: F-GJC-18
			PÁGINA: 3 de 3

trámites necesarios para efectuar el pago por cancelar, esto es de correspondiente al pago del Acta Final

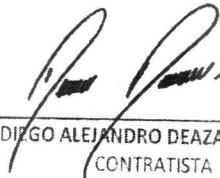
Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a cada uno por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER



MANUELA GUZMAN ALVAREZ
SUPERVISOR
SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER



DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
CONTRATISTA

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 25/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ACEPTACIÓN DE INVITACIÓN	CODIGO: F-GFC-07
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los 21 días de julio de 2026.

Doctor
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander
Bucaramanga

Respetado Doctor:

En atención a su amable invitación, por medio de la presente comunico mi interés por prestar servicios en la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta el objeto a contratar:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

Así mismo dejo constancia de que conozco el estudio previo y que he leído y entiendo las condiciones de la invitación a participar en el proceso de contratación de la referencia, así como también que acepto todas y cada una de las condiciones y estipulaciones contempladas en la invitación.

Manifiesto bajo gravedad de juramento que no me hallo incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley para contratar con el Estado.

Adjunto hoja de vida con los requisitos necesarios para la debida contratación.

Agradezco su atención



DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
C.C. 1.026.582.176. de Bogotá

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	CODIGO: F-GJC-08
		PÁGINA: 1 de 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

A los 21 días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026). se procede al análisis de la respuesta y soportes enviados por **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.026.582.176**, a la invitación que le fue realizada el día 17 días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026), a fin de suscribir contrato de prestación de servicios conforme al objeto **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”**.

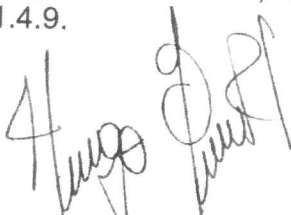
DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ, diligenció y entregó en término el formato de aceptación de la invitación, anexando los documentos que acreditan su formación académica y experiencia, así:

Título: - Bachiller

Experiencia Laboral: Adjunta los certificados relacionados en la hoja de vida con las que acredita la experiencia exigida en los estudios previos e invitación realizada.

Luego de ser verificada la documentación descrita, se determina que es viable otorgar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.026.582.176**.

La anterior adjudicación contractual se determinó con fundamento en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamento de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 1 de 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.109	CD-CPSAG-109-2026
---	--------------------------

CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT:	8000939487
CONTRATISTA:	DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	C.C.No. 1.026.582.176.
DOMICILIO:	CALLE 22 # 33-15 FLORIDABLANCA, SANTANDER
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.
VALOR:	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron **HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA**, identificado con la **C.C No. 1.098.652.022 de Bucaramanga**, en su calidad de Presidente y representante legal de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** elegido y debidamente posesionado el día 16 de Octubre de 2025, con efectos fiscales a partir del día 01 de Enero de 2026, autorizado y facultado para contratar según Ordenanza 041 de 2015 artículo 110 del Decreto orgánico 111 de 1996, y quien en adelante se denominará la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por una parte, y por la otra **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.026.582.176**, quien actúa en su propio nombre, y en adelante ha de llamarse el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones:

- a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 2 de 7

administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios .

e) Que de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria General de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”**.

f) Que existe estudio previo en el cual se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.

g) Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

h) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00167 del 10 de Julio de 2026**, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

i) Que el **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar.

j) Que el Ordenador del Gasto ha analizado los documentos presentados por **DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ**, mediante los cuales acredita su idoneidad y experiencia.

El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. “PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 Calle 37# 9-38. García Rovira Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 3 de 7

CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA: El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

- 1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados.
- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.- Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados ó jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
- 7.- Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.
- 8.- Presentar un informe detallado mensual con los avances realizados en el desarrollo de cada una de sus obligaciones contractuales.
- 9.- Asistir a capacitaciones que realice o convoque la entidad.
- 10.- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del Contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Asamblea Departamental de Santander, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.
- 11.- Hacer entrega de los documentos, carnet y/o bienes pertenecientes a la entidad a su supervisor previo a la liquidación del contrato.
- 12.- Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sean asignadas por el jefe de unidad o diputado asignado.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA a) Estar afiliado y cotizar en debida forma a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes. b) No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales. c) Prestar a entera satisfacción el servicio d) Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite La Asamblea Departamental de Santander. (Si se requiere) e) Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental. f) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y enfrentamientos que puedan presentarse. h) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. i) Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38. García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN		FECHA: 14/02/2023
			VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO		CODIGO: F-GJC-09
			PÁGINA: 4 de 7

contrato. j) El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER. 1) Suministrar al Contratista los documentos e información necesaria para que ejecute el objeto del contrato. 2) Prestar el mayor apoyo a **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contratado. 3) Ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato. 4) Pagar el valor del contrato dentro del plazo pactado. 5) Las demás inherentes al presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** ejercerá la supervisión del contrato por intermedio del Secretario de la General de la Entidad.

El Supervisor será quién controlará e informará a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** sobre la gestión del **CONTRATISTA** con fundamento en las obligaciones que se le fijan conforme a los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución de este contrato será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000).**

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. LA **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma:

Se cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de valor igual, equivalente cada una a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000).** Los periodos de ejecución y la estructuración de las cuentas de cobro, se computarán por mes calendario vencido; en consecuencia, el **CONTRATISTA** deberá realizar el corte de sus actividades el último día calendario de cada mes y proceder a radicar su cuenta de cobro completa, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediatamente siguiente. Para la procedencia de cada pago mensual se requerirá: a. Informe de Actividades debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, Pagos de Aportes a Seguridad Social integral del período ejecutado, así como de los requerimientos que exija la entidad. El pago por los servicios prestados se realizará mediante transferencia electrónica a la Cuenta de su titularidad, suministrada por el contratista, pago que se realizará por parte de la oficina de pagaduría de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO (Fracción de Mes): Cuando el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, o termine antes del último día del mes calendario, el primer o último pago, según corresponda, se realizará de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante esa fracción de mes. Para todos los efectos, en caso que se requiera realizar un pago proporcional o por fracción de mes, se tendrá como referencia que el mes tiene 30 días.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
 Calle 37# 9-38, García Rovira
 Contacto@asambleadesantander.gov.co
 Asamblea de Santander
 @Asambleasantander
 @Asambleastder

 Asamblea Departamento de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN		FECHA: 14/02/2023
			VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO		CODIGO: F-GJC-09
			PÁGINA: 5 de 7

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos pactados se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – UNIDADES DE APOYO NORMATIVO, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00167 del 10 de Julio de 2026.**

CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los pagos pactados se harán por el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.02 servicios personales indirectos – Unidades de Apoyo Normativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00167 DEL 10 DE JULIO DEL 2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone “**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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.*”
 Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. De acuerdo en lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

PARAGRAFO 1: MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS: Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, para tal fin.

PARAGRAFO 2: TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, sin indemnización alguna, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de uno cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. c) Por conveniencia recíproca aceptada por las partes.

PARAGRAFO 3: SUSPENSION TEMPORAL: Las partes de común acuerdo podrán suspender el Contrato para lo cual suscribirán un acta en la cual se indicarán las razones de la suspensión y el término de duración de la misma. Así mismo, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, o declaratoria de Caducidad, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que La

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamento de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 6 de 7

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO: EI CONTRATISTA autoriza que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. De conformidad con el artículo 41 inciso 3º de la Ley 80 de 1993 **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato o subcontratar su ejecución, con ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la aprobación previa y expresa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, la cual puede reservarse los motivos para rechazar la solicitud.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD. En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, a solicitud del el **CONTRATISTA** podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el **CONTRATISTA** a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos en que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA**, por razón de los servicios motivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 7 de 7

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El **CONTRATISTA** expresa bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, las cuales declara conocer y que, de verse en curso en inhabilidad e incompatibilidad sobrevivientes, lo comunicará inmediatamente a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** para que proceda de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de la citada Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga.

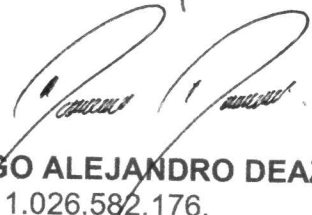
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. Forman parte del presente contrato todos los documentos anexos exigidos para su validez, los cuales quedarán en depósito junto con el original en el archivo de la Secretaria General de la Asamblea Departamental.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN. Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se considera perfeccionado con su suscripción y para su ejecución requerirá de la expedición del registro presupuestal y la respectiva acta de inicio.

Para constancia se firma el presente contrato en Bucaramanga, a los 21 días de Julio de 2026.


HUGO ANDRÉS CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander


DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
C.C. 1.026.582.176.
Contratista

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
	FORMATO SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-11
		PÁGINA: 1 de 1

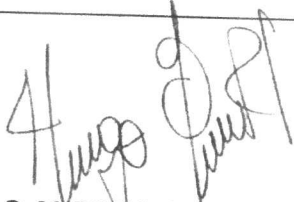
Bucaramanga, a los 21 días Julio de 2026.

Doctora
NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO
Coordinadora de presupuesto
Asamblea Departamental de Santander

De manera atenta le solicito expedir el siguiente REGISTRO PRESUPUESTAL así:

OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP”.
VALOR:	\$15.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.02
DETALLE CODIGO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORMATIVO
FUENTE DE FINANCIACION:	ICLD
BENEFICIARIO:	DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ
NIT-CEDULA:	C.C. No. 1.026.582.176
NUMERO C.D.P.	26A00167 DEL 10 DE JULIO DEL 2026
SALDO CDP AFECTADO:	Firma del funcionario que verifica
SOPORTE JURIDICO:	CD-CPSAG-109-2026

Cordialmente,


HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	CODIGO: F-GJC-12
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los 21 días de julio de 2026

Doctora
MANUELA GUZMAN ALVAREZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Santander

Ref.: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Contrato: CD-CPSAG-109-2026
Contratista: DIEGO ALEJANDRO DEAZA SANCHEZ

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 109-VP.

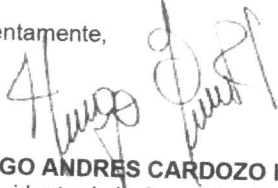
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)

PLAZO: CINCO (05) MESES

Deberá ejercer la supervisión de acuerdo con las facultades y deberes de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
Entre otras, sus obligaciones serán:

- Suscribir el acta de Inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato (emisión de Registro Presupuestal) y el cumplimiento de requisitos de ejecución del mismo como afiliación integral a seguridad social en Colombia y demás de Ley. Sin los anteriores no se podrá dar efectivo inicio al contrato.
- Seguimiento idóneo y oportuno al cumplimiento del objeto y a las obligaciones contractuales, para lo cual deberá rendir el correspondiente informe periódico, especialmente, en manera previa a cada pago pactado en favor del contratista.
- Elaboración y trámite del acta de recibido final y/o terminación junto a la de liquidación, las cuales deberán enviarse a este despacho junto con los documentos soporte necesarios, para su respectiva firma y archivo oportuno.

Atentamente,



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

Notificado a los 21 días del mes de julio del año 2026



MANUELA GUZMAN ALVAREZ
Secretaria General Asamblea Departamental de Santander
Supervisor.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 12/12/2025
		VERSIÓN: 4
	FORMATO HOJA DE RUTA	CODIGO: F-GJC-20
		PÁGINA: 1 de 4

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DEPENDENCIA SOLICITANTE:			
TÉRMINO DEL CONTRATO:		VALOR DEL CONTRATO:			
ETAPA PRECONTRACTUAL					
ACTIVIDAD - DOCUMENTOS		RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
			SI	NO	
1	Necesidad de Contratación u oficio de presentación	Oficina Gestora			
2	Estudios y documentos previos	Asesora Jurídica			
3	Consulta Plan de Adquisición	Oficina gestora			
4	Certificado de personal de planta Insuficiente e Inexistente	Secretaria General			
5	Certificado de CDP No. __ fecha:	Presupuesto			
6	Propuesta del contratista con los siguientes anexos:	Entidad			
	6.1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural, debidamente diligenciado en el SIGEP, firmado y validado, o Formato Único de Hoja de Vida para persona jurídica	Contratista	✓		
	6.2. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría	Contratista	✓		
	6.3. Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría.	Contratista	✓		
	6.4. Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional	Contratista	✓		
	6.5. Certificado de antecedentes disciplinarios abogado – Consejo Superior de la Judicatura o certificado según profesión que corresponda.	Contratista	NA		
	6.6. Certificado Antecedentes de Contravenciones de la Policía.	Contratista	✓		
	6.7. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)	Contratista	✓		
	6.8. Autorización consulta de inhabilidades y delitos sexuales	Contratista	✓		
	6.9. Consulta de inhabilidades y delitos sexuales (Soporte consulta)	Entidad	✓		
	6.10. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)	Contratista	NA		
	6.11. Fotocopia de documento de identidad para personas naturales o certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas	Contratista	✓		
	6.12. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado	Contratista	✓		
	6.13. Constancia o soporte de afiliación al sistema	Contratista			

de seguridad social integral como independiente (salud, pensión) (Afiliación vigente / activa, con fecha no mayor a 1 mes)		✓		
6.14. Fotocopia de certificaciones o contratos que acrediten experiencia de acuerdo a la necesidad del perfil.	Contratista	✓		
6.15. Fotocopia de certificaciones, Diplomas y Actas que acrediten idoneidad de acuerdo a la necesidad del perfil.	Contratista	✓		
6.16. Certificado médico ocupacional expedido por médico especialista en salud ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite (Certificado no mayor a 3 años)	Contratista			

6.17. Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	✓		
6.18. Formato de Declaración de bienes y rentas - Ley 2013 de 2019	Contratista	✓		
6.19. Adjuntar pantallazo de usuario en SECOP 2	Contratista	✓		
6.20. Consulta hoja de vida como conductor en el registro único nacional de tránsito – RUNT (Aplica solo para quien va a ejecutar actividades de conducción, con fecha cercana a la presunta firma del contrato, se debe visualizar los datos del conductor y el detalle del campo de licencia de conducción (estado y fecha de vencimiento)	Contratista	NA		
6.21. Verificación de la definición de situación militar (si aplica)	Contratista			
6.22. Fotocopia actas de liquidación y terminación de contrato anterior con la ADS (Si ha tenido contratos)	Contratista	✓		
7 Acta de verificación de idoneidad del contratista	Asesor Jurídico			

ETAPA CONTRACTUAL					
ACTIVIDAD - DOCUMENTOS		RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
			SI	NO	
8	Minuta del Contrato	Asesor Juridico			
9	Registro Presupuestal	Planeación/ Presupuesto			
10	Presentación de póliza y pago de estampillas (Si aplica)	Contratista			
11	Resolución de aprobación de póliza (si aplica)	Asesora Jurídica			

www.asambleadesantander.gov.co

12	Designación del Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios	Asesora Jurídica / Supervisor			
13	Acta de Inicio del Contrato	Supervisor / Contratista			
14	Publicación en SECOP	Asesora Jurídica			
15	Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL	Entidad/ Contratista			
16	Actas de Ejecución mensual (obligación contraída e informe de actividades)	Supervisor / Contratista			
17	Comprobante de egreso	Planeación/ Presupuesto			
18	Acta Modificatoria y/o Aclaratoria Contrato Prestación de Servicios. (si hubiere lugar)	Asesora Jurídica / Supervisor /Contratista			
19	Acta de Suspensión de la Ejecución del Contrato, o ampliación de la suspensión, que incluya todos los soportes (si hubiere lugar)	Asesora Jurídica / Supervisor /Contratista			
20	Acta de Reinicio de Contrato (si hubiere lugar)	Asesora Jurídica / Supervisor /Contratista			
21	Adicional (si hubiere lugar)	Supervisor / Contratista / Ordenador del Gasto			
	21.1. Requerimiento Técnico para Justificación de Prórroga, Adición u Otro Si de Contrato de Prestación de Servicios	Asesora Jurídica / Supervisor			
	21.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Planeación/ Presupuesto			
	21.3. Consulta de antecedentes (Fiscales, disciplinarios, judiciales, REDAM, medidas correctivas, delitos sexuales, antecedentes disciplinarios profesionales, de acuerdo con la profesión que ejerza, certificado de sanciones vigentes y certificado de vigencia).	Supervisor / Contratista			
	21.4. Constancia o soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral como independiente (salud, pensión) (Afiliación vigente / activa, con fecha no mayor a 1 mes)	Contratista			
	21.5. Clausulado - Adición al Contrato de Prestación de Servicios	Asesor Jurídico			
	21.6. Certificado ampliación ARL	Supervisor / Contratista			

	21.7. Registro Presupuestal (RP)	Planeación/ Presupuesto			
22	Informe Final de Actividades y de Supervisión del Contrato Prestación de Servicios, que incluya pago de seguridad social y demás soportes.	Supervisor / Contratista			
23	Acta de No Ejecución del Contrato (si hubiere lugar)	Supervisor / Asesor Jurídico			

ETAPA POSCONTRACTUAL					
ACTIVIDAD - DOCUMENTOS		RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
			SI	NO	
24	Entrega del carnet de cada Contratista	Contratista			
25	Acta de Terminación	Supervisor			
26	Acta de Liquidación	Supervisor			

OBSERVACIONES