GIRÓN Monumento Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.01	Pág. **1** de **3**
		Versión:	05	
		Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATO **CONTRATO NÚMERO**	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	
OBJETO CONTRACTUAL:	
CONTRATISTA CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**
VALOR DEL CONTRATO:	

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

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

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PD–F.07 | Pág. 1 de 1
		Versión:	02
		Fecha de Aprobación:	28/08/2023
		DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS	
		Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

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

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: CUANDO SE QUIERE, SE PUEDE 2026 - 2027			
Nombre del Proyecto	**FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON -SANTANDER**		
Número BPPIN	**202500000013835**		
Estado	**VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS**		
Sector	24. Transporte		
Eje Estratégico	Administración Efectiva y Afectiva al Servicio de los Ciudadanos		
Programa	Seguridad de transporte (2409)		
PRODUCTO	**Producto**	**Indicador**	**Valor Asignado**
	Seguimiento y control a la operación de los sistemas de transporte (2409004)	Operativos de control realizados (240900400)	$1.076.700.000
	Servicio de promoción y difusión para la seguridad de transporte (2409009)	Estrategias implementadas (240900900)	$174.400.000
	Servicio de información de seguridad vial (2409010)	Informes de seguridad vial (240901000)	$131.260.000
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	**MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.382.360.000)**		
VALOR CONTRATADO	**N/A**		
VALOR TRAMITE 1	**N/A**		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**DOS MIL SETECIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.770.306.667)**		
FUENTE DE FINANCIACION VIGENCIA 2026	**Rubro Presupuestal**	**Tipo de fuente**	**Fuente de Financiación** / **Valor**
	2.3.2.02.02.009.24.09.004.01	Propios	RECURSOS PROPIOS / $980.485.000
	2.3.2.02.02.009.24.09.004.02	Propios	COMPARENDOS TRÁNSITO - EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS / $96.215.000
	2.3.2.02.02.009.24.09.009.02	Propios	COMPARENDOS TRÁNSITO - EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS / $174.400.000
	2.3.2.02.02.009.24.09.010.02	Propios	COMPARENDOS TRÁNSITO - EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS / $131.260.000
Valor por Vigencia	**AÑO**		**VALOR**
	2025		**$1.387.946.667**
	2026		**$1.382.360.000**
Solicitud Realizada por:	**JUAN CALOS PINTO LORZA**		
Oficina Gestora	**SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**		
NOTA: Se realiza tramite con ajuste presupuestal			
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y los aspectos contractuales **(solo en el estado "viable con recursos solicitados")**; tendrá una vigencia presupuestal de 2026			

Dado en el municipio de Girón, a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2026; a solicitud de la Secretaria de Tránsito y Transporte.

Ingrid Sanchez

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF–F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			

Girón, 27 de julio de 2026

Doctora
SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Director/a Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios
Alcaldía de Girón

Respetado Doctor/a:

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

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600 84141600 80121600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON - SANTANDER	135 DIAS	135 DIAS	CONTRATACIÓN DIRECTA	COMPARENDOS TRANSITO-EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	$147.150.000	$147.150.000

JOSE MANUEL REINOZO GOMEZ
Secretario de Tránsito y Transporte (E)

Elaboro: Martha Yaneth Calderón Aguilar- Profesional Especializado

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF–F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No 00233 del 24 de enero de 2024.

CERTIFICA

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

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600 84141600 80121600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON - SANTANDER	135 DIAS	135 DIAS	CONTRATACION DIRECTA	COMPARENDOS TRANSITO-EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	$147.150.000	$147.150.000

Dado en Girón, a los Veintisiete (27) días del mes de julio del 2026

SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Director/a Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PT –F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	02	
	Fecha de Aprobación:	27/03/2025	
	DIRECCION DE PRESUPUESTO		
	Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS		

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA:27 de julio del 2026

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**	JOSE MANUEL REINOZO GOMEZ
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON -SANTANDER		

TIPO DE GASTO	**FUNCIONAMIENTO**		**DEUDA**		**INVERSIÓN**	X
POR VALOR DE:	CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($147.150.000)					
PRODUCTO	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE ($ 39,150.000) SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION PARA LA SEGURIDAD DE TRANSPORTE ($ 53.100.000) SERVICIO DE INFORMACION DE SEGURIDAD VIAL ($54.900.000)					
INDICADOR	OPERATIVOS DE CONTROL REALIZADOS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS INFORMES DE SEGURIDAD					

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPICION RUBRO	CODIGO FUENTE FINANCIACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.24.09.004 02	OPERATIVOS DE CONTROL A LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	3015	COMPARENDOS TRANSITO-EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	$ 39.150.000,00
2.3.2.02.02.009.24.09.009 02	ESTRATEGIA DE EDUCACION VIAL	3015	COMPARENDOS TRANSITO-EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	$ 53.100.000,00
2.3.2.02.02.009.24.09.010 02	SEGURIDAD VIAL	3015	COMPARENDOS TRANSITO-EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	$ 54.900.000,00
				$ 147.150.000,00

JOSE MANUEL REINOZO GOMEZ
Secretaria de Transito y Transporte (E)

GIRON	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. 26-00837

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER. Julio 27 de 2026

Por concepto de : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SENSIBILIZACION DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON-SANTANDER.

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009.24.09.004.02	Operativos de control a los sistemas de transporte	COMPARENDOS TRANSITO - EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	39,150,000.00
2.3.2.02.02.009.24.09.009.02	Estrategia de Educación vial	COMPARENDOS TRANSITO - EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	53,100,000.00
2.3.2.02.02.009.24.09.010.02	Seguridad vial	COMPARENDOS TRANSITO - EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS	54,900,000.00
			147,150,000.00

Por un valor de ($147,150,000.00) CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242097	Operativos de control realizados	OTROS RECURSOS	39,150,000.00
242101	Estrategias implementadas	OTROS RECURSOS	53,100,000.00
242105	Informes de seguridad vial	OTROS RECURSOS	54,900,000.00
			147,150,000.00

Proyecto asociado	Descripción
202500000013835	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA Y LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON SANTANDER

Expedido el día Julio 27 de 2026
Solicitado Por:SECRETARIA DE TRANSI

Elaboró: MANTILLA RINCON AMANDA

DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO

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

SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Girón, agosto 27 del 2026

Doctor
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ
Secretario de Administrativo
Presente

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: OBJETO: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**

PERFIL: ARQUITECTO con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas.

Cordialmente,

JUAN JOSE GOMEZ VELEZ
Secretario de Tránsito y Transporte (E)
Resolución No. 03193 del 24 de agosto de 2026

Elaboro: Martha Yaneth Calderón Aguilar-Profesional Especializado

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: **ARQUITECTO** con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"

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

Dado en Girón a los, 27 días de agosto del 2026

JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ
Secretario de Administrativo

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.03 Pág. **1** de **1**
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	07/02/2024
		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
		Proceso: GESTIÓN HUMANA	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL

Girón, 27 de agosto del 2026

Doctor (a)
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ
Secretario de Administrativo
Presente

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades la Alcaldía de Girón, no tiene el suficiente personal, que ayude a tener procesos controlados, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad se han determinado contratar varios **PROFESIONALES** que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria **de Tránsito y Transporte,** para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**,

PERFIL: **ARQUITECTO** con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas.

Cordialmente,

JUAN JOSE GOMEZ VELEZ
Secretario de Tránsito y Transporte(E)
Resolución No. 03193 del 24 de agosto de 2026

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.04 | Pág. **1** de **1**
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	07/02/2024
		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
		Proceso: GESTIÓN HUMANA	

CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

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

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades a que para llevar a cabo las actividades la Alcaldía de Girón, no tiene el suficiente personal, que ayude a tener procesos controlados, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad se han determinado contratar varios **PROFESIONALES** que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria de TRANSITO Y TRANSPORTE, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**.

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente o por no inexistencia de personal **ARQUITECTO** con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas., para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

> *"(…)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…)" Subrayado fuero de texto*

Que, por lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se autorizar la contratación antes referenciada.

Dado en Girón a los Veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026

JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ
Secretario de Administrativo

Girón, 27 de agosto de 2026,

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

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

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

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

La Alcaldía de Girón no tiene la suficiente mano de obra, que ayude a tener procesos controlados, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad girones. Para solventar esta problemática, se requiere entonces de profesionales, técnicos, tecnólogos, bachilleres, con competencias para liderar procesos dentro de la administración municipal de manera dinámica, proactiva, creativa e innovadora, para desarrollar funciones de una manera eficiente y efectiva. Por ello se hace necesario contar con un grupo interdisciplinario que apoye en procesos viales, administrativos, apoyo en el sistema de control y la regulación vial, la seguridad de los usuarios de las vías, pedagogía y educación a los actores viales, solución de conflictos, supervisión, seguimiento y control de obras civiles, entre muchas otras funciones.

El Fortalecimiento institucional, es la estrategia a fin de mejorar la estructura organizacional, que contribuya a la eficiencia en la gestión de la Alcaldía de Girón, con un recurso humano idóneo que aporte en el buen desempeño institucional, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el desarrollo de procesos y procedimientos integrados, para dar respuesta a los nuevos retos y demandas administrativas que exige la realidad del Municipio de Girón.

Bajo el Acuerdo 071 del 15 junio de 2026, el Honorable Concejo Municipal de Girón aprobó el Plan de Desarrollo Municipal "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRON MUNICIPAL "CUANDO SE QUIERE SE PUEDE" 2026-2027".

Dicho lo anterior, esta Dependencia el día 17 de julio de 2026, solicitó actualizar el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON -SANTANDER"

Para todo lo expuesto, se actualizó el PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON-SANTANDER", EJE ESTRATÉGICO: ADMINISTRACION EFECTIVA Y AFECTIVA AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS, PROGRAMA: SEGURIDAD DE TRANSPORTE. PRODUCTO: SERVICIO DE INFORMACION DE SEGURIDAD VIAL, INDICADOR: INFORMES DE SEGURIDAD VIAL, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIN N° 202500000013835 según Certificado de fecha 23 de julio de 2026, expedido por la Dirección Plan de Desarrollo Banco de Proyectos adscrita a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito de la actualización del proyecto es aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Tránsito, aumentando el recurso humano para el desarrollo de los procesos de gestión de calidad, aumentando la sostenibilidad; pretendiéndose con ello lograr la vinculación de (1) un grupo interdisciplinario de bachilleres, profesionales, técnicos y tecnólogos para el mejoramiento de la política de gestión y resultados esperados de la administración haciendo con ello que el Municipio de Girón sea una entidad gubernamental de gestión eficaz, comprometido con incrementar el porcentaje de eficiencia en los procesos de prevención, seguridad y movilidad de peatones y vehículos para el beneficio de todos los gironeses.

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

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

Ahora bien, la misión de la Secretaría de Tránsito del Municipio de Girón del Municipio de Girón se concreta en garantizar el acceso a un desplazamiento oportuno, seguro y eficaz, de la población urbana y rural del municipio, mejorando las condiciones de movilidad y logrando una mayor calidad en la prestación del servicio público de transporte, en el marco de una cultura ciudadana, contenidos en el plan municipal de desarrollo con miras a aumentar la capacidad y eficiencia del control del tránsito en el municipio tanto en las zonas urbanas como rurales y fomentar la cultura ciudadana , la seguridad vial y un medio ambiente sano.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones: 1. Desarrollar las funciones de la Secretaría de Tránsito acorde a la estructura municipal; 2. Cumplir con los objetivos propuestos mediante la planeación, dirección, organización, coordinación, integración, evaluación y control de los recursos; 3. Dirigir la concesión de la Policía y a todo el personal de la dependencia; 4. Resolver las quejas y demás temas concernientes a temas

relacionados con el tránsito del Municipio; 5. Garantizar la efectividad en el suministro del recurso humano, físico y técnico de la Secretaría de Tránsito que cumplan con el desarrollo de las actividades y los objetivos planteados; 6. Coordinar la ejecución y el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización del municipio; 7. Dirigir el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial del municipio, permitiendo el mejoramiento de las decisiones para el manejo del transporte y el tránsito; y, 8. Analizar los niveles de accidentalidad, proponiendo estrategias que reorienten los programas de sensibilización y los operativos de control y demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las asignadas por la normatividad existente o las que llegaren a modificar.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio

Se contratará una persona natural, idónea **ARQUITECTO con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas**, (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "… Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas". Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el presente objeto.

El Supervisor del contrato será el **SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE** y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1) Elaborar levantamientos arquitectónicos, planos y propuestas de diseño urbano para intervenciones de tráfico calmado, señalización vial (horizontal y vertical), amoblamiento e infraestructura peatonal y ciclo peatonal en los puntos críticos identificados del municipio.

2) Realizar levantamientos en sitio y análisis de la infraestructura vial y del espacio público existente, identificando zonas de alto riesgo de siniestralidad vial, cuellos de botella en la movilidad y fallas de accesibilidad universal.

3) Diseñar e instrumentar técnicamente la distribución espacial para la implementación de medidas de seguridad vial, tales como resaltos, pasos peatonales a nivel, bahías de ascenso/descenso, zonas 30 y demarcación de zonas escolares y residenciales.

4) Diseñar la logística espacial y los recursos arquitectónicos/gráficos necesarios para la puesta en marcha de aulas móviles, parques infantiles de tránsito, zonas de sensibilización peatonal y stands informativos dirigidos a los usuarios viales.
5) Revisar, emitir conceptos técnicos y/o elaborar propuestas de Planes de Manejo de Tránsito para las intervenciones u obras que impacten la malla vial municipal, garantizando la seguridad del peatón y el flujo vehicular. Igualmente, Verificar documentalmente y en obra respecto de los PMTS que correspondan las estrategias, alternativas y actividades a desarrollar y que mitiguen el impacto generado en las condiciones normales de movilización y la entidad responsable de la obra que interfiera el espacio público.

6) Proyectar los informes periódicos de ejecución de la orden de prestación de servicios (OPS), consolidados con memorias descriptivas, planos técnicos, cantidades de obra/intervención y evidencias fotográficas del cumplimiento del objeto contractual.

7) Asistir a las mesas técnicas o comités institucionales de la Secretaría de Tránsito y Transporte para brindar asesoría en materia de ordenamiento territorial, accesibilidad urbana e integración de la seguridad vial con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Girón.

8) Prestar apoyo profesional para realizar estudios técnicos y justificación que sustenten técnicamente la conveniencia de ubicación e instalaciones de señalización vial y/o del sistema de semaforización vehicular y peatonal, así como realizar en entregable el inventario de señalización del área urbana acorde a lo señalado en el manual de señalización.

9) Elaborar y emitir conceptos técnicos, cuando así lo requiera la secretaria de tránsito y transporte, así como dar concepto Técnico a los derechos de petición, oficios y solicitudes que le hayan sido asignadas

10) Dar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos solicitados de acuerdo con el perfil profesional, y tramitados ante la dependencia, así como dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.

11) Prestar apoyo profesional en las actuaciones que deban realizarse en el área de movilidad y control vial, así como el despacho de la Secretaría de Tránsito de Girón; igualmente, Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

12) Poner a disposición del Municipio el conocimiento y la experiencia para el logro del objeto contractual.

13) Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

14) Las demás que asigne el supervisor del contrato.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
8. Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas.

9. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO
10. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
11. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.
12. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: Tres (03) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.900.000) y un último pago por Quince (15) días equivalente a UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.450.000)

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

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

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

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

2.4. PLAZO EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)**.

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

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

> ***"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.*** *En virtud de este principio:*
> .....
> *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."*

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, ESTABLECE:

> ***"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> ....
> ***4. CONTRATACIÓN DIRECTA.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

.....

> *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".*

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la **SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE** de acuerdo a su misión.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

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

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

OBJETO DEL CONTRATO. "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta, **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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

4.2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

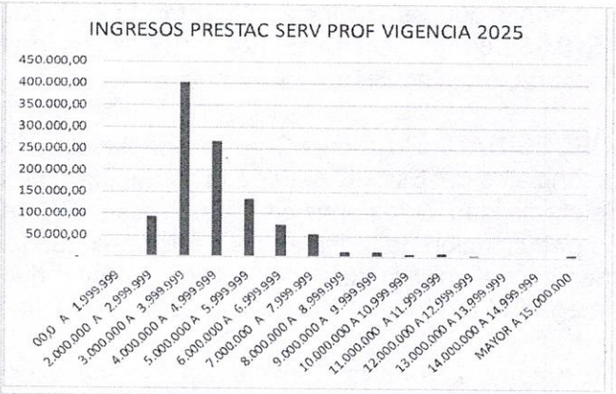
La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Girón, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

4.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

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

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

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



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

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

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

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

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

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal: OPERATIVOS DE CONTROL A LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE, CÓDIGO: 2.3.2.02.02.009.24.09.004.02-, Fuente de Financiación: COMPARENDOS TRANSITO-EMPRESA MOVILIDAD Y SERVICIOS, CODIGO META: 242097 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2026, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 26-00837 del 27 de julio de 2026 por valor total de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($147.150.000.oo=) de los cuales se descontará la suma de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000).

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

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

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios profesionales de un **ARQUITECTO** y con experiencia de **mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas.** para que apoye la SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE.

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

ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

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

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de servicios profesionales?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Giron no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural y/o jurídica con experiencia conforme al estudio previo

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

RESPECTO DEL SIGEP
El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:
"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

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

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

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

8	7	6	5	4	3	2	1
General	General	General	General	General	General	General	General
externo	interno	externo	Interno	Interno	Interno	interno	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución
regulatorio	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	operacional
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Disminución de capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
posible	raro	posible	posible	raro	Posible	improbable	Posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado
3	1	2	2	1	3	2	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	2	2	1	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor
2	1	1	1	1	2	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	ecretará de Tránsito y Transporte	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	ecretará de Tránsito y Transporte
27/07/2026	27/07/2026	27/07/2026	27/07/2026	27/07/2026	27/07/2026	27/07/2026	27/07/2026
30/12/2026	30/12/2026	30/12/2026	30/12/2026	30/12/2026	30/12/2026	30/12/2026	30/12/2026

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O

EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD

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

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

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

…"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO _X_

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

JUAN JOSE GOMEZ VELEZ
Secretario de Tránsito y Transporte (E)
Resolución No. 03193 del 24 de agosto de 2026

Proyectó: Martha Yaneth Calderón Aguilar-Profesional Especializado

Girón (S), 27 AGO 2026

Señor(a):
CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
CC. 1.095.929.411 DE GIRON
Dirección: Calle 60 D #16 C-43 ciudadela comfenalco
Ciudad: Girón
Teléfono: 3183899695

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

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

Objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1) Elaborar levantamientos arquitectónicos, planos y propuestas de diseño urbano para intervenciones de tráfico calmado, señalización vial (horizontal y vertical), amoblamiento e infraestructura peatonal y ciclo peatonal en los puntos críticos identificados del municipio.
2) Realizar levantamientos en sitio y análisis de la infraestructura vial y del espacio público existente, identificando zonas de alto riesgo de siniestralidad vial, cuellos de botella en la movilidad y fallas de accesibilidad universal.
3) Diseñar e instrumentar técnicamente la distribución espacial para la implementación de medidas de seguridad vial, tales como resaltos, pasos peatonales a nivel, bahías de ascenso/descenso, zonas 30 y demarcación de zonas escolares y residenciales.
4) Diseñar la logística espacial y los recursos arquitectónicos/gráficos necesarios para la puesta en marcha de aulas móviles, parques infantiles de tránsito, zonas de sensibilización peatonal y stands informativos dirigidos a los usuarios viales.
5) Revisar, emitir conceptos técnicos y/o elaborar propuestas de Planes de Manejo de Tránsito para las intervenciones u obras que impacten la malla vial municipal, garantizando la seguridad del peatón y el flujo vehicular. Igualmente, Verificar documentalmente y en obra respecto de los PMTS que correspondan las estrategias, alternativas y actividades a desarrollar y que mitiguen el impacto generado en las condiciones normales de movilización y la entidad responsable de la obra que interfiera el espacio público.
6) Proyectar los informes periódicos de ejecución de la orden de prestación de servicios (OPS), consolidados con memorias descriptivas, planos técnicos, cantidades de obra/intervención y evidencias fotográficas del cumplimiento del objeto contractual.
7) Asistir a las mesas técnicas o comités institucionales de la Secretaría de Tránsito y Transporte para brindar asesoría en materia de ordenamiento territorial, accesibilidad urbana e integración de la seguridad vial con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Girón.
8) Prestar apoyo profesional para realizar estudios técnicos y justificación que sustenten técnicamente la conveniencia de ubicación e instalaciones de señalización vial y/o del sistema de semaforización vehicular y peatonal, así como realizar en entregable el inventario de señalización del área urbana acorde a lo señalado en el manual de señalización.

9) Elaborar y emitir conceptos técnicos, cuando así lo requiera la secretaria de tránsito y transporte, así como dar concepto Técnico a los derechos de petición, oficios y solicitudes que le hayan sido asignadas
10) Dar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos solicitados de acuerdo con el perfil profesional, y tramitados ante la dependencia, así como dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
11) Prestar apoyo profesional en las actuaciones que deban realizarse en el área de movilidad y control vial, así como el despacho de la Secretaría de Tránsito de Girón; igualmente, Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
12) Poner a disposición del Municipio el conocimiento y la experiencia para el logro del objeto contractual.
13) Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
14) Las demás que asigne el supervisor del contrato.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: a) Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Municipio. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. i) Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas. j)Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO. k) En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. l) Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. m). Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Título de ARQUITECTO.
3. con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **tres (03) meses y quince (15) días**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)**

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así:

Tres (03) pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.900.000)** y un último pago por Quince (15) días equivalente a **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.450.000).**

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

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

pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.

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

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

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contracción de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Girón, 27 AGO 2026

Doctor:
JOSÉ ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girón Santander

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA, identificado con C.C. Nº. **1.095.929.411 DE GIRON**, de manera atenta me permito presentar propuesta para el desarrollo del contrato que tiene como objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**

para ejecutar las siguientes actividades:

1) Elaborar levantamientos arquitectónicos, planos y propuestas de diseño urbano para intervenciones de tráfico calmado, señalización vial (horizontal y vertical), amoblamiento e infraestructura peatonal y ciclo peatonal en los puntos críticos identificados del municipio.

2) Realizar levantamientos en sitio y análisis de la infraestructura vial y del espacio público existente, identificando zonas de alto riesgo de siniestralidad vial, cuellos de botella en la movilidad y fallas de accesibilidad universal.

3) Diseñar e instrumentar técnicamente la distribución espacial para la implementación de medidas de seguridad vial, tales como resaltos, pasos peatonales a nivel, bahías de ascenso/descenso, zonas 30 y demarcación de zonas escolares y residenciales.

4) Diseñar la logística espacial y los recursos arquitectónicos/gráficos necesarios para la puesta en marcha de aulas móviles, parques infantiles de tránsito, zonas de sensibilización peatonal y stands informativos dirigidos a los usuarios viales.

5) Revisar, emitir conceptos técnicos y/o elaborar propuestas de Planes de Manejo de Tránsito para las intervenciones u obras que impacten la malla vial municipal, garantizando la seguridad del peatón y el flujo vehicular. Igualmente, Verificar documentalmente y en obra respecto de los PMTS que correspondan las estrategias, alternativas y actividades a desarrollar y que mitiguen el impacto generado en las condiciones normales de movilización y la entidad responsable de la obra que interfiera el espacio público.

6) Proyectar los informes periódicos de ejecución de la orden de prestación de servicios (OPS), consolidados con memorias descriptivas, planos técnicos, cantidades de obra/intervención y evidencias fotográficas del cumplimiento del objeto contractual.

7) Asistir a las mesas técnicas o comités institucionales de la Secretaría de Tránsito y Transporte para brindar asesoría en materia de ordenamiento territorial, accesibilidad urbana e integración de la seguridad vial con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Girón.

8) Prestar apoyo profesional para realizar estudios técnicos y justificación que sustenten técnicamente la conveniencia de ubicación e instalaciones de señalización vial y/o del sistema de semaforización vehicular y peatonal, así como realizar en entregable el inventario de señalización del área urbana acorde a lo señalado en el manual de señalización.

9) Elaborar y emitir conceptos técnicos, cuando así lo requiera la secretaria de tránsito y transporte, así como dar concepto Técnico a los derechos de petición, oficios y solicitudes que le hayan sido asignadas

10) Dar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos solicitados de acuerdo con el perfil profesional, y tramitados ante la dependencia, así como dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.

11) Prestar apoyo profesional en las actuaciones que deban realizarse en el área de movilidad y control vial, así como el despacho de la Secretaría de Tránsito de Girón; igualmente, Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

12) Poner a disposición del Municipio el conocimiento y la experiencia para el logro del objeto contractual.

13) Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

14) Las demás que asigne el supervisor del contrato.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

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

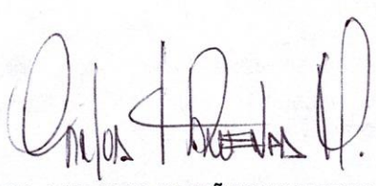
Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.

Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente).

Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mí propuesta para la prestación de servicios **Profesionales** asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)** para ser cancelados en **tres (03)** pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.900.000)** y un último pago por Quince (15) días equivalente a **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.450.000).**

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



CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
CC. 1.095.929.411 DE GIRON
Dirección: Calle 60 D #16 C-43 ciudadela comfenalco
Ciudad: Girón
Teléfono: 3183899695

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Dueñas	Mantilla	Carlos Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1095929411	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1095929411 D.M. 36

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 23 MES 07 AÑO 1992	CALLE 60D - 16C 43 BRR CIUDADELA COMFENALCO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	GIRÓN		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3183899695	EMAIL	andus_92@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2009
										X				

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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	12	2016	A30282017-1095929411

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	21	Mes	06	Año	2021	Día	20	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	11	Mes	03	Año	2019	Día	10	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE URBANISMO						DIRECCIÓN CARRERA 25 30 32					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6463030	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* URBANISMO					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 30 32					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 Girón, 27 de agosto de 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Girón, 27 de agosto de 2026

Ciudad y fecha

Juan José Gómez

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.095.929.411**

DUEÑAS MANTILLA

APELLIDOS

CARLOS ANDRES

NOMBRES

FIRMA



Powered by CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1992**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

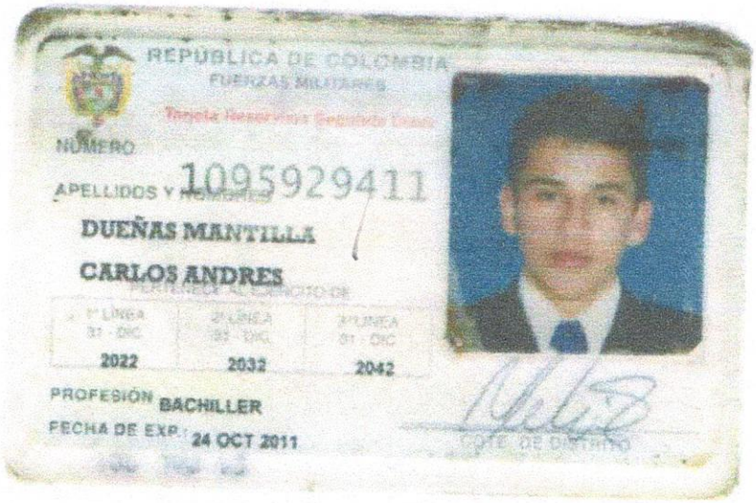
M
SEXO

26-JUL-2010 GIRON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-2709100-01267766-M-1095929411-20211120 **00766**27147A 2 8502319461

Powered by CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Soldado Leva

NÚMERO 1095929411

APELLIDOS Y NOMBRES
DUEÑAS MANTILLA
CARLOS ANDRES

PERTENECE AL DISTRITO DE

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2022	2032	2042

PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP. 24 OCT 2011

JEFE DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2957090

EJ CUF 867

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1095929411, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CARLOS
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	DUEÑAS
Segundo Apellido:	MANTILLA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1095929411
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

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 4 días del mes de Julio de 2025, a las 6:32:17 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

La República de Colombia
y en su nombre la

Fundación Educativa de Santander
Unitécnicas

Girón- Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal según
Resolución No. 1176 del 18 de julio de 2007,

Confiere a

Carlos Andrés Rueda Montilla

Identificado(a) con T.I. No. 920723-57185 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica de acuerdo al P.E.I., en Ciclos Lectivos Especiales Integrados C.L.E.I. según los planes y programas vigentes, conforme al Decreto 3011 de 1997.

Rector,

Lic. Pedro Antonio Méndez Bustos
C.C. 91.272.955 de Bucaramanga

Director Administrativo,

Cristian Naranjo Cristancho
C.C. 91.156.037 de Oiba

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 53 Diploma No. 50

Dado en Girón, a 12 de Julio del año 2009

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
La suscrita ELIZABETH MANCIPE PICO
Notaria Séptima encargada del circulo de
Bucaramanga hace constar
Que este folio es autentico como copia del
original que se ha tenido a la vista
21 MAR 2017
ELIZABETH MANCIPE PICO
NOTARIA SEPTIMA ENCARGADA CIRCULO DE BUCARAMANGA

República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notaria Séptima
Bucaramanga
DPTO DE SANTANDER

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Dueñas Mantilla

C.C. 1.095.929.411 de Girón

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Arquitecto

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 02 días del mes de Diciembre de 2016

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 641. 24. 2016

Folio 48 Libro 9

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
NIT. 890.204.802-6

CERTIFICA:

Que el Municipio de Girón suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0668 del 15 de Mayo de 2017 con el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander cuyo objeto del contrato fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER"**, por un valor de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.500.000.oo) y un plazo de siete (07) meses, el cual inició su ejecución a partir del día 16 de Mayo de 2017; fecha de terminación 15 de Diciembre de 2017 y su liquidación fue el 18 de Diciembre de 2017.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación. o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control de obras.
5. Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia, según Decreto G No. 127 de fecha 24 de julio de 2012.
6. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial, que le sean delegadas.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2018 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 17 de Enero de 2018 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0216, cuyo objeto del contrato fue "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER",** por un valor de VEINTISES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($26.250.000.00) y un plazo de diez (10) meses y quince (15) días el cual inició su ejecución a partir del día 01 de Febrero de 2018, fecha de terminación 15 de Diciembre de 2018 y su fecha de liquidación fue el 17 de Diciembre de 2018.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control de obras.
5. Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia. según Decreto G No 127 de fecha 24 de julio de 2012.

6. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial, que le sean delegadas.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Responder por la integridad y buen uso de materiales. equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2019 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 01 de Marzo de 2019 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0574, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO • ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN dentro del marco del proyecto: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER",** por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000.00) y un plazo de seis (06) meses el cual inició su ejecución a partir del día 11 de Marzo de 2019, fecha de terminación 10 de Septiembre de 2019; el 10 de Septiembre de 2019 se firmó adicional en valor por $5.000.000.oo, Valor Total del Contrato $20.000.000.oo, prorroga 02 meses para un Plazo Total de 08 meses, nueva fecha de terminación, nueva fecha de terminación 10 de Noviembre de 2019 y su fecha de liquidación fue el 18 de Noviembre de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar la revisión de Planes Parciales, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas vigentes.
3. Apoyar la revisión de los Planes Especiales Rurales, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas vigentes.

4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
5. Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia, según Decreto G No. 127 de fecha 24 de julio de 2012, o la norma que la sustituya, subrogue o haga sus veces.
6. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial y normas NSR, que le sean delegadas.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato
9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funcione debidamente organizada e inventariada.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

En vigencia 2021 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 18 de Junio de 2021 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0325, cuyo objeto del contrato fue "**PRESTAR SERVICIOS / PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA/. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER",** por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000.00) y un plazo de seis (06) meses el cual inició su ejecución a partir del día 21 de Junio de 2021, fecha de terminación 20 de Diciembre de 2021 y su fecha de liquidación fue el 29 de Diciembre de 2021.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Dar manejo a los protocolos de Bioseguridad para el control del Riesgo de coronavirus COVID — 19.
9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/n jefe del despacho u oficina

En vigencia 2022 el municipio de Girón y el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.095.929.411 de Girón - Santander, celebraron el día 27 de Enero de 2022 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0292, cuyo objeto del contrato fue "**PRESTAR SERVICIOS / PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y**

ASESORAR LA GESTIÓN DE LA/. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER", por un valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000.oo) y un plazo de cuatro (04) meses el cual inició su ejecución a partir del día 07 de Febrero de 2022, fecha de terminación 06 de Junio de 2022; el 02 de Junio de 2022 se firmó adicional en valor por $2.300.000.oo valor total del contrato $11.500.000.oo, en tiempo por 01 mes para un plazo total de 05 meses, nueva fecha de terminación 06 de Julio de 2022 y su fecha de liquidación fue el 08 de Septiembre de 2022.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, el Señor **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** ejecutó las siguientes actividades

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Dar manejo a los protocolos de Bioseguridad para el control del Riesgo de coronavirus COVID —19.
9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo

dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Se deja constancia que el contrato suscrito no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el contrato.

La presente certificación se suscribe a los dos (02) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

Se adhiere y anulan estampillas.

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Cecilia Castellanos Aparicio
Secretaria Ejecutiva

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14806431254

(415)7707212489984(8020) 000001480643125 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 5 9 2 9 4 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 5 9 2 9 4 1 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DUEÑAS	MANTILLA	CARLOS	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

41. Dirección principal: CL 60 D 16 C 43 BRR CIUDADELA COMFENALCO

42. Correo electrónico: andus_92@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 9 4 0 6 4	3 1 8 3 8 9 9 6 9 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 1	2 0 2 0 1 1 0 2	6 6 2 1	2 0 2 0 1 1 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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 2022-01-17 / 11:23:56AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre DUEÑAS MANTILLA CARLOS ANDRES
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 25-08-2026 02:55:48PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fundación SaludMía eps | La EPS de los Santandereanos

FUNDACION SALUD MIA EPS

CERTIFICA

Que, el Cotizante CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA, identificado(a) con CC - 1095929411, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	**CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**		
Tipo Identificación:	CC	**Estado Actual:**	Afiliado Activo
Número Identificación:	1095929411	**Causal Estado:**	
Fecha de Radicación:	2026/04/01	**Fecha Retiro:**	

Información Relación Laboral:

Documento	Razón Social Aportante		Fecha Inicio	Fecha Fin
CC 1095929411	CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA	Vigente	2026/04/01	

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

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander) a los 25 días del mes de Agosto de 2026, a solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR ORIEL SALAZAR
Profesional de Afiliaciones y BDUA
FUNDACION SALUD MIA EPS

Vigilado Supersalud

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1095929411,** se encuentra afiliado/a desde **10/05/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 25 de agosto de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Libertad y Orden

Arquitecto

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA

C.C. 1.095.929.411 de Giron

Universidad Santo Tomás Bucaramanga

Matrícula Profesional
A30282017-1095929411

Fecha de Expedición
26/05/2017



Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA

Verifique la autenticidad de este documento escaneando el Código QR

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

A07250

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA,
SANTANDER,
COLOMBIA,

25/08/2026

A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CARLOS DUENAS MANTILLA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1095929411**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488427315475**
Fecha de apertura	**10/02/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de agosto de 2026, a las 11:40:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095929411
Código de Verificación	10959294112608251140 43

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301790854

PIB
12:05:22

Bogotá DC, 25 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095929411:

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 Politica 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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:07:38 PM horas del 25/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1095929411**

Apellidos y Nombres: **DUEÑAS MANTILLA CARLOS ANDRES**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 25/08/2026 11:43:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1095929411** y Nombre: **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA.**

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. **146343363** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

TIC

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 1095929411 **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 25/08/2026 01:47 PM

Código Verificación: **NXTR4DWQVH**

Válida hasta: **23/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E857307

CERTIFICA

Que el Arquitecto CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA con cédula de ciudadanía No. 1095929411 de Giron, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A30282017-1095929411, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 28 del 26 de Mayo de 2017 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 12 dias del mes de Mayo de 2026.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación VsHBECE

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024870
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: AGOSTO/27/2026	**Empresa: ALCALDIA DE GIRON**
Nombre: CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA	**Doc. Identidad: 1095929411**
Cargo: CONTRATISTA	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR: NORMAL	**2. AUDIOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL**	**3. OPTOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES**
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZDA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. COLESTEROL TOTAL Y TRIGLICERIDOS: NO REALIZADOS
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	**OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL**	**RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES**

EXAMEN DE INGRESO	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**FALTA INFORMACION**
Apto para el cargo	**X**			
Aplazado				
Apto con restricciones				
Apto para trabajar en alturas				
Apto para trabajar en espacios confinados				
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido				
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista				

EXAMEN PERIODICO	**SI**	**NO**
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Requiere restricciones de actividades		
Requiere reubicación laboral		
Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados		
EXAMEN DE RETIRO	**SI**	**NO**
Sospecha de Enfermedad Profesional		
Secuelas de Accidente de Trabajo		
Examen Físico Normal		

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

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

REMISION	SI	**NO X**	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

Dr. Luis Eduardo Saavedra P.
Médico Cirujano - UIS
R.M. [illegible] S.S.S
Especialista en Salud Ocupacional
Licencia 024244

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024870

Trabajador: CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
CC: 1095929411
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 24870 **DE 2025**

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

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

RESUELVE

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

Artículo 2°: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición y podrá ser renovada por un término igual.

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 14 NOV 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.12 | Pág. 1 de 1
		Versión:	00
		Fecha de Aprobación:	30/09/2019
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL

Girón, 27 AGO 2026

Doctor/a
JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Referencia: REMISION DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente contrato de prestación de servicios de apoyo profesional cuyo objeto es:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"

Cordialmente,

JUAN JOSE GOMEZ VELEZ
Secretario de Tránsito y Transporte(E)
Resolución No. 03193 del 24 de agosto de 2026

ALCALDIA MUNICIPAL GIRON

FECHA RECIBIDO: 27 AGO 2026
HORA: 04:18 P.M.
FIRMA:

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

FECHA DE LA EVALUACION:	28 AGO 2026
PERSONA:	**CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**
IDENTIFICACION	1.095.929.411 DE GIRON
OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9".**

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

1. EVALUACION DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULO OBTENIDO	INSTITUCION EDUCATIVA	FECHA
BACHILLER ACADEMICO	FUNDACION EDUCATIVA DE SANTANDER UNITECNICAS	10 DE JULIO DE 2009
ARQUITECTO	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	02 DE DIICEMBRE DE 2016

2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACION (DIA/MES/AÑO)
ALCALDIA DE GIRON	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON-SANTANDER"	16/05/2017	15/12/2017
ALCALDIA DE GIRON	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO	11/03/2019	10/11/2019

	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON-SANTANDER"		
ALCALDIA DE GIRON	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRON-SANTANDER"	21/06/2021	20/12/2021

3. DOCUMENTACION GENERAL

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

REQUISITO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta declarando no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.	CUMPLE
Copia de hoja de vida SIGEP II	CUMPLE
Copia Cédula de Ciudadanía	CUMPLE
RUT	CUMPLE
Certificados Laborales	CUMPLE
Constancias Educativas	CUMPLE
Certificado de Aptitud Laboral	CUMPLE
Libreta Militar	CUMPLE
Copia Antecedentes profesionales	CUMPLE
Copia Tarjeta Profesional	CUMPLE
Para personas naturales Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como independiente o formulario de afiliación	CUMPLE
Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.	N/A

4. VERIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

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

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA** es idóneo(a) para la suscripción del contrato cuyo objeto y plazo se identifica en la parte inicial del presente estudio.

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación