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: Sigep: 17845223 Secop: 17845223 Luis1955* clave: Luismantilla123*

CONTRATISTA Luis Enrique Valencia 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.***				

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

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**)	✓			
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					

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 17º.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: CUANDO SE QUIERE, SE PUEDE 2026 - 2027			
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
Número BPPIN	202600000006265		
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS		
Sector	32. Ambiente y Desarrollo Sostenible		
Eje Estratégico	5. Sostenibilidad, y Visión de Largo Plazo		
Programa	Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos (3202)		
PRODUCTO	**Producto**	**Indicador**	**Valor Asignado**
	Servicio de reforestación de ecosistemas (3202006)	Árboles plantados (320200604)	$370.125.000,00
	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos (3202037)	Extensión de cuerpos de agua recuperados (320203700)	$1.214.850.000,00
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.584.975.000,00)		
VALOR EJECUTADO	CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($432.318.747)		
VALOR TRAMITE 1	N/A		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.584.975.000,00)		
FUENTE DE FINANCIACION VIGENCIA 2026	**Rubro Presupuestal**	**Tipo de fuente**	**Fuente de Financiación** / **Valor**
	2.3.2.02.02.009.32.02.006.02	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993 — $370.125.000,00
	2.3.2.02.02.009.32.02.037.01	PROPIOS	RECURSOS PROPIOS — $482.661.658,55
	2.3.2.02.02.009.32.02.037.02	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993 — $732.188.341,45
Valor por Vigencia	AÑO: 2026	VALOR: $1.584.975.000,00	
Solicitud Realizada por:	JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS		
Oficina Gestora	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL		
NOTA: Se realiza tramite sin 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 seis (06) días del mes de julio de 2026; a solicitud de la Secretaria de Desarrollo Social.

Ingrid Sanchez

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF-F.08 | Pag. 1 de 1
	Versión:	00
	Fecha de Aprobación:	08/01/2025
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS	
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS	

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIAS FUTURAS

Girón, 09 de julio de 2026

Doctor/a
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 DE LA VIGENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA VIGENCIA
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	4,5	4,5	CCE-16	PROPIOS	679.275.000	679.275.000

Cordialmente,

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Secretario de Desarrollo Social

Elaboro: Wendy Sanchez – Secretaria Ejecutiva

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 DE LA VIGENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA VIGENCIA
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	4,5	4,5	CCE-16	PROPIOS	679.275.000	679.275.000

Dado en Girón, a los 09 (nueve) días del mes de julio de 2026

SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Directora 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: 09 JULIO DE 2026

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETAIRA DE DESARROLLO SOCIAL		**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**	JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS		
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER					
TIPO DE GASTO	**FUNCIONAMIENTO**		**DEUDA**		**INVERSIÓN**	x
POR VALOR DE:	SEICIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($679.275.000=)					
PRODUCTO	SERVICIO DE REFORESTACION DE ECOSISTEMAS					
INDICADOR	ARBOLES PLANTADOS					
PRODUCTO	SERVICIO DE RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS					
INDICADOR	EXTENSION DE CUERPOS DE AGUA RECUPERADOS					

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPICION RUBRO	CODIGO FUENTE FINANCIACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.32.02.006.02	CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD	3011	TRANFERENCIAS ISAGEN LEY 99/1993	$ 158,625,000.00
2.3.2.02.02.009.32.02.037.01	SERVICIO DE RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS	3000	RECURSOS PROPIOS	$ 391,275,000.00
2.3.2.02.02.009.32.02.037.02	SERVICIO DE RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS	3011	TRANFERENCIAS ISAGEN LEY 99/1993	$ 129,375,000.00
			TOTAL	679,275,000.00

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Secretario de Desarrollo Social

10/07/26

GIRÓN Monumento Nacional	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. **26-00736**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Julio 10 de 2026

Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009.32.02.006.02	Conservación de la biodiversidad	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	158,625,000.00
2.3.2.02.02.009.32.02.037.01	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos	RECURSOS PROPIOS	391,275,000.00
2.3.2.02.02.009.32.02.037.02	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	129,375,000.00
			679,275,000.00

Por un valor de ($679,275,000.00) SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242794	Árboles plantados	RECURSOS PROPIOS	158,625,000.00
242798	Extensión de cuerpos de agua recuperados	RECURSOS PROPIOS	520,650,000.00
			679,275,000.00

Proyecto asociado	Descripción
202600000006265	FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACION Y LA RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER

Expedido el día Julio 10 de 2026
Solicitado Por:SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL

Elaboró: CAMPO MEDINA RUBIELA

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, 15 de septiembre de 2026

Doctor/a:
JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretario Administrativo

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: **PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".**

PERFIL: BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

Cordialmente,

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Secretario de Desarrollo Social

Revisó: YEISON FABIAN GIRON BALLESTEROS

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que en la actualidad no existe *personal suficiente ni disponible* con el perfil de: **BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS** para desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER",

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

Dado en Girón a los, 15 días del mes de septiembre de 2026.

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretario(a) Administrativo(a)

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, 15 de septiembre de 2026

Doctor(a)
JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretario(a) Administrativo(a)

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 de *Apoyar con la gestión de los recursos naturales, medio ambiente, cultura ciudadana y educación ambiental del municipio e Integrar los esfuerzos y recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente,* se han determinado contratar varios *bachilleres* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **Secretaría de Desarrollo Social**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: "**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"**.

PERFIL: *BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.*

Cordialmente,

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Secretario de Desarrollo Social

Revisó: YEISON FABIAN GIRON BALLESTEROS

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 de *Apoyar con la gestión de los recursos naturales, medio ambiente, cultura ciudadana y educación ambiental del municipio e Integrar los esfuerzos y recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente,* se han determinado contratar varios *bachilleres* 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 y/o oficina de Secretaría de Desarrollo Social, para que desarrollen el siguiente objeto igual: "PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta *personal suficiente ni disponible*, 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 15 días del mes de septiembre de 2026.

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretario(a) Administrativo(a)

Girón, 15 de septiembre 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: **"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"** , para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

Para el año 2026, las condiciones de bienestar de la población rural y urbana del municipio de Girón continúan dependiendo de manera directa del estado de conservación de sus ecosistemas y de la provisión adecuada de los servicios ambientales asociados a la biodiversidad. Estos servicios, entre los que se destacan la regulación climática, la protección del recurso hídrico, la calidad del aire, la seguridad alimentaria y la mitigación del riesgo, resultan fundamentales para el desarrollo sostenible del territorio y se ven afectados cuando los ecosistemas son degradados o transformados por la intervención antrópica.

El municipio ha experimentado en los últimos años una presión creciente sobre sus ecosistemas naturales, asociada principalmente a la expansión urbana, los cambios en el uso del suelo y la reducción progresiva de la cobertura vegetal. Estas dinámicas han generado procesos de fragmentación ecológica, disminución de áreas boscosas y afectación de ecosistemas estratégicos, particularmente en zonas de importancia ambiental y en las áreas de influencia de cuerpos de agua lénticos y lóticos.

En el marco de la planificación ambiental municipal, se establecieron metas de reforestación orientadas a la conservación de la biodiversidad y la provisión de servicios ecosistémicos. No obstante, a cierre de la vigencia anterior, se evidencia un rezago en el cumplimiento de la meta de siembra de árboles, equivalente a 8.856 árboles, situación que incide directamente en el logro de los objetivos ambientales trazados en el Plan Plurianual de Inversiones. Con la armonización del plan de desarrollo para la vigencia 2026, la meta programada corresponde a 10 hectáreas de árboles sembrados.

De manera complementaria, el municipio ha venido avanzando conforme a lo programado en las acciones orientadas a la recuperación de cuerpos de agua lénticos y lóticos, mediante procesos de restauración progresiva de tramos y sectores priorizados del inventario hídrico municipal. Sin embargo, la sostenibilidad de estos avances depende en gran medida del fortalecimiento de la cobertura vegetal y de la protección de las rondas hídricas, lo cual refuerza la necesidad de articular ambas líneas de intervención.

En este contexto, durante la vigencia 2026 el municipio de Girón continúa y refuerza la implementación de estrategias de reforestación y recuperación de ecosistemas, con énfasis en el cierre de brechas asociadas a la meta rezagada de siembra de árboles y en la consolidación de las acciones de recuperación de cuerpos de agua. Estas intervenciones se desarrollan en coherencia con los instrumentos de planificación ambiental y territorial vigentes, y buscan contribuir a la resiliencia ambiental del municipio, al tiempo que se promueve un modelo de desarrollo equilibrado que garantice la conservación del patrimonio natural y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

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 19 de junio de 2026, solicitó actualizar el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el **PROYECTO:** "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LÓTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER", **EJE ESTRATÉGICO:** Sostenibilidad, y Visión de Largo Plazo, **PROGRAMA:** Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos (3202) **PRODUCTO:** Servicio de recuperacion de cuerpos de agua lenticos y loticos (3202037), **INDICADOR:** Extension de cuerpos de agua recuperados (320203700), Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con **BPPIM** N° 202600000006265 según Certificado de fecha 06 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 del proyecto es Fortalecer la reforestación y la recuperación de cuerpos de agua en el municipio de Girón, por parte de la Administración Municipal, ya que hay Rezago en la reforestación y deterioro de ecosistemas hídricos en el municipio de Girón.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la *Secretaría de Desarrollo Social* 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.

Ahora bien, la misión de la *Dirección Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible* adscrita a la *Secretaría de Desarrollo Social* del Municipio de Girón es Diseñar las políticas, orientar las normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos naturales, medio ambiente, cultura ciudadana y educación ambiental del municipio, con base en la normatividad Nacional, y Departamental e Integrar los esfuerzos y recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones:

1. Coordinar, orientar y liderar la formulación y aplicación de los programas ambientales del municipio, a través de procesos de coordinación interinstitucional e intersectorial. Con el propósito de disminuir impactos ambientales generados y fomentar propuestas de desarrollo sostenible.
2. Liderar la conservación y el mejoramiento de las condiciones del entorno físico y ambiental del Municipio.
3. Realizar acciones de control ambiental en el marco de las competencias que les fueron dadas a las entidades municipales.
4. Liderar y desarrollar políticas, programas y proyectos de saneamiento ambiental que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
5. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones legales asignadas al Municipio en la dimensión ambiental del plan de desarrollo.
6. Coordinar y cooperar con las entidades públicas y privadas, tanto del ámbito local como regional y nacional, el diseño y aplicación de herramientas de planificación ambiental para la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales estratégicas que contribuyan a la sostenibilidad del desarrollo.

7. Promover el desarrollo y transferencia de conocimientos, habilidades y estilos de vida apropiados para la generación de cultura ambiental, conservación y preservación de un ambiente sano y saludable.
8. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata el Decreto único ambiental.
9. Apoyar procesos de planeación, gestión, restitución y adquisición de predios de suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio, mediante conceptos técnicos.
10. Liderar procesos de planeación, gestión y ejecución de recursos orientados al mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y áreas de interés ambiental de la ciudad.
11. Orientar y brindar apoyo en proyectos de potabilización de agua, control de vertimientos de aguas residuales y saneamiento básico, entre los que se incluyen el Plan de Gestión de Residuos Sólidos y el plan de Manejo de Escombreras.
12. Hacer seguimiento a el PGIRS vigente incluyendo la administración de los recursos y proponer convenios interadministrativos, públicos y privados, para el desarrollo de los subprogramas de este. De acuerdo a la Resolución 754 de 2014 por el min vivienda.
13. Promover programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
14. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia de acuerdo con los componentes bióticos y abióticos del POT vigente del municipio de girón.
15. Evaluar, controlar y hacer el seguimiento a las acciones de saneamiento ambiental en el ente territorial y promover investigaciones disciplinarias a que haya lugar ante autoridades competentes.
16. Apoyar mediante conceptos técnicos ambientales, la defensa judicial frente a los diferentes procesos judiciales, requerimientos de entes de control y autoridades ambientales.
17. Gestionar programas. proyectos e iniciativas de protección a los animales.
18. Acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
19. Seguimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio, incluyendo la administración de los recursos del comparendo ambiental.
20. Gestionar y apoyar programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
21. Diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental.
22. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental
23. Coordinar los diferentes Coordinar las condiciones ambientales a través de actividades de control tendientes a la protección y conservación en la defensa del patrimonio natural.
24. comités ambientales de acuerdo al plan de desarrollo del municipio de Girón.
25. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y/o entidades, que tenga relación con las funciones a su cargo.
26. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
27. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
28. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
29. Las demás que le Sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le Sean asignadas por la ley o autoridad competente.

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

Se contratará una persona natural, idónea BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS 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 la *Dirección Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible* 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. Apoyar eventos de educación ambiental para la conservación de las fuentes hídricas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.
2. Ejecutar la estrategia sostenibilidad ambiental por medio de la recuperación de fuentes hídricas, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas en las áreas ribereñas, zonas verdes y áreas públicas deteriorados programados por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar a las campañas ambientales realizadas por parte de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. 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.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades 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: **DOS (2) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 2.350.000) Y UN (1) ultimo pago correspondiente a VEINTE (20) dias por la suma de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE ($1.566.666,66)**

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: DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE MCTE ($ 6.266.666,66)**.

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 *Dirección Operativa de Ambiente y desarrollo sostenible* adscrita a la *Secretaría de Desarrollo Social.*

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.

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

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER" .

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE M/CTE ($ 6.266.666,66)**, 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.

4.1.2. 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 **apoyo a la gestión,** en el proceso mencionado.

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

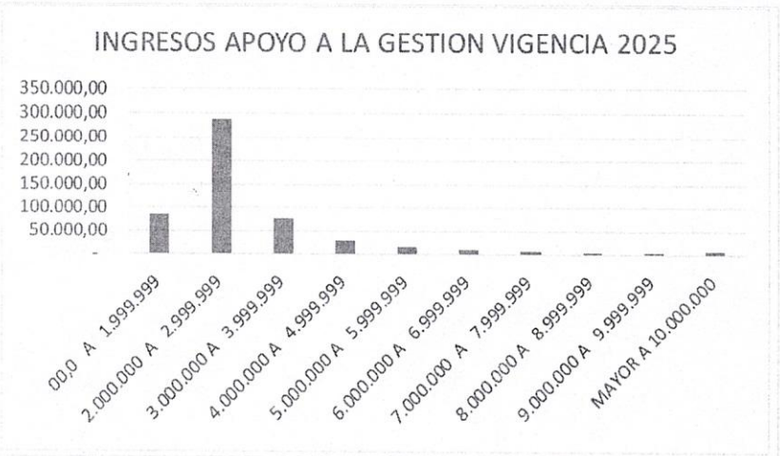
4.1.3. PERPECTIVA FINANCIERA:

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 **apoyo a la gestión**" según información disponible en el portal de 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 520.484 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA REMUNERACION MENSUAL CPS APOYO A LA GESTION 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

INGRESOS APOYO A LA GESTION VIGENCIA 2025		
DESDE HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
00,0 A 1.999.999	87.025,00	C DIRECTA
2.000.000 A 2.999.999	287.455,00	C DIRECTA
3.000.000 A 3.999.999	76.540,00	C DIRECTA
4.000.000 A 4.999.999	29.850,00	C DIRECTA
5.000.000 A 5.999.999	16.101,00	C DIRECTA
6.000.000 A 6.999.999	9.101,00	C DIRECTA
7.000.000 A 7.999.999	5.012,00	C DIRECTA
8.000.000 A 8.999.999	2.740,00	C DIRECTA
9.000.000 A 9.999.999	1.450,00	C DIRECTA
MAYOR A 10.000.000	5.210,00	C DIRECTA
TOTAL	**520.484,00**	



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 **apoyo a la gestión** 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 de **apoyo a la gestión** con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre $ 2.000.000 y $ 2.999.999 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de **apoyo a la gestión** con valores mayores a $7.000.000, 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 remuneraciones 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 (remuneración) 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 la remuneración mensual. Se destaca también que la remuneración para este tipo de contratos puede 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 la remuneración asignada 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:** Servicio de recuperacion de cuerpos de agua lenticos y loticos, **CÓDIGO** 2.3.2.02.02.009.32.02.037.02, **Fuente de Financiación** TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/ 1993, **CODIGO META:** 242798 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2026, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 26-00736 del 10 de julio de 2026 por valor total de SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 679.275.000,00) del cual se descontará la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE M/CTE ($ 6.266.666,66.oo=).

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 de apoyo a la gestión de un BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS para que apoye la *Dirección Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

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 y/o apoyo a la gestión?

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

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural y/o jurídica con experiencia conforme al estudio previo.

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

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

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

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

"… 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 (Qué puede pasar y, cómo 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				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante secretaría Desarrollo Social	15/09/2026	31/12/2026

2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	15/09/2026	31/12/2026
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	15/09/2026	31/12/2026
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	15/09/2026	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	15/09/2026	31/12/2026
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	Bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante secretaría Desarrollo Social	15/09/2026	31/12/2026
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	15/09/2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	15/09/2026	31/12/2026

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: **"**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER" ", 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.

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Secretario de Desarrollo Social

Revisó: YEISON FABIAN GIRON BALLESTEROS

Girón, 21 SEP 2025

Señor(a):
LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA
calle 37a # 30 - 102 casa 10 Bellavista
Girón, Santander
3104067368

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

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

Objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".**

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. Apoyar eventos de educación ambiental para la conservación de las fuentes hídricas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.
2. Ejecutar la estrategia sostenibilidad ambiental por medio de la recuperación de fuentes hídricas, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas en las áreas ribereñas, zonas verdes y áreas públicas deteriorados programados por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar a las campañas ambientales realizadas por parte de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. 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.

7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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. BACHILLER.
3. EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES CON ENTIDADES PUBLICAS 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 **DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS**, 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 **(SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE MCTE ($ 6.266.666,66).**

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: DOS (2) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 2.350.000) Y UN (1) ultimo pago correspondiente a VEINTE (20) dias por la suma de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE ($1.566.666,66)

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, 21 SEP 2025

Señores:
MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER
Atte: Dr(a) **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girón Santander

Yo, **LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA** identificado con C.C Nº. 17.845.223 de Maicao, de manera atenta me permito presentar propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar eventos de educación ambiental para la conservación de las fuentes hídricas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.
2. Ejecutar la estrategia sostenibilidad ambiental por medio de la recuperación de fuentes hídricas, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas en las áreas ribereñas, zonas verdes y áreas públicas deteriorados programados por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar a las campañas ambientales realizadas por parte de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Mantener los archivos de su gestión debidamente organizados aplicando tablas de retención documental y teniendo en cuenta la normativa relacionada con gestión documental. una vez finalizada la ejecución de su contrato se deberá entregar al supervisor toda la documentación derivada del ejercicio de sus actividades debidamente organizada.
6. 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.
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el Supervisor del contrato, y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.
9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- 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 mi propuesta para el apoyo a la gestión asciende a la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE MCTE ($ 6.266.666,66)**, para ser cancelados en DOS (2) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 2.350.000) Y UN (1) ultimo pago correspondiente a VEINTE (20) dias por la suma de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE ($1.566.666,66)

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

LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA
calle 37a # 30 - 102 casa 10 Bellavista
Girón, Santander
3104067368

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

ER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
	MANTILLA	LUIS ENRIQUE

ENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
(X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 17845223	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

ILITAR			
LASE ( )	SEGUNDA CLASE ( )	NÚMERO	D.M.

LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
DIA 11 MES 07 AÑO 1955		CALLE 37A - 30 102 CASA 10 BELLAVISTA CAMPESTRE GIRON			
PAIS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	GIRÓN		
MUNICIPIO	GIRÓN	TELÉFONO	0000000	EMAIL	luisenriquevalenciamantilla@gmail.

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			
2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2016

N SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

NICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

IDIOMAS

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

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

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
...O ENTIDAD ...A DE SAN JUAN DE GIRON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
...PARTAMENTO ...NTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN*					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

O BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON NISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Gijón, 21 Septiembre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Gijón, 21 Sept. 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

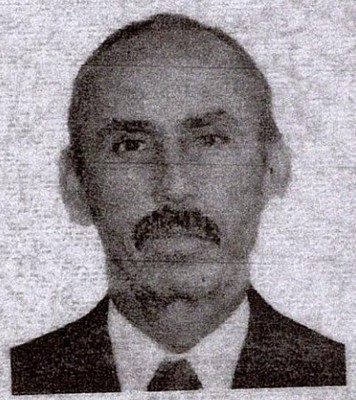
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 17.845.223

VALENCIA MANTILLA
APELLIDOS

LUIS ENRIQUE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-JUL-1955
GIRON
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

02-SEP-1976 MAICAO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2709100-59153271-M-0017845223-20070208 00816 07039N 02 217024065

La República de Colombia y en su nombre

FUNDETEC

FUNDACIÓN EDUCATIVA Y TÉCNICA HACIA EL PROGRESO INDUSTRIAL

FLORIDABLANCA-SANTANDER

Reconocido oficialmente por la Secretaria de Educación de Floridablanca Según Resolución No. 0043 del 18 de Enero del 2012 para Educación Formal según el Decreto 3011 de 1997, en los niveles de Básica y Media, de Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI.

Confiere A:

Luis E. Valencia Mantilla

Identificado (a) con C.C:Nº 17.845.223 de Maicao, Guajira

El Título de:

BACHILLER

Por haber alcanzado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional- P.E.I. del Colegio.

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del libro No. 01 Folio No. 42
Dado en Floridablanca a los 10 días del mes de JULIO del año 2016

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141271477327

(415)7707212489984(8020) 000014127147732 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 7 8 4 5 2 2 3	4	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	17845223	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	Maicao 4 3 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	MANTILLA	LUIS	ENRIQUE

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 37 A 30 102 CA 10 BRR BELLAVISTA

42. Correo electrónico: luisenriquevalenciamantilla@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 0 6 7 3 6 8	3 1 7 6 2 5 0 0 0 3

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
8 1 3 0	2 0 1 8 0 1 0 1	4 1 1 1	2 0 1 8 0 8 1 5	4 3 3 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 2026-08-25 / 09:47:32AM

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 VALENCIA MANTILLA LUIS ENRIQUE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

NUEVA EPS S.A

Certifica...

180 - 0

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 17845223 **LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA**

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A	0		
Fecha Afiliación	01/04/2022	**Estado Cotizante**	ACTIVO
Fecha Ultimo Periodo Cotizado.	01/08/2026	**Causal**	
Fecha Cancelación.	00/00/0000		

Beneficiarios

Identificación	Tipo Afiliado	Parent.	Beneficiarios	Fecha Afiliación	No. Semanas	Estado	Causal
CC 30209792	BENEFICIARIO	Compañero(a)	BEATRIZ CAICEDO REY	01/05/2025	4	ACTIVO	

La presente certificación se expide el día 2 de Septiembre de 2026 a solicitud del interesado.

Observaciones

NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

MARTHA LUCIA LOZADA DIAZ
ASESOR DE SERVICIO AL CLIENTE

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **17.845.223**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Certificación Bancaria

Miércoles, 2 de septiembre de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA** identificado(a) con CC. **17845223** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	796-210832-15	2021/04/29	Activa

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

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

Liliana María Ospina Restrepo
LIDER LINEA DE CONOCIMIENTO - LDC AUTOSERVICIOS
BANCOLOMBIA S.A.

Bancolombia

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario. 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 lunes 07 de septiembre de 2026, a las 09:25:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	17845223
Código de Verificación	17845223260907092519

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. 302471652

PIB
09:35:02

Bogotá DC, 07 de septiembre 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) LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17845223:

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 09:24:06 AM horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **17845223**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA MANTILLA LUIS ENRIQUE**

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, 07/09/2026 09:30:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17845223** y Nombre: **LUIS ENRIQUE VALENCIA 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. **147124529** . 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 17845223 **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 07/09/2026 09:19 AM

Código Verificación: **C3F25PE8L7**

Válida hasta: **06/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Girón, 07/09/26

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

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

El (la) suscrito(a) Luis Enrique Valencia Montilla identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1784573 expedida el Girón, autorizo libre, expresa, inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía de Girón con NIT. 890.204.802-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Firma

Nombres y Apellidos Luis Enrique Valencia Montilla

C.C./ C.E./ P.P 1784573. Girón.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:32:26 horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **17845223,** Apellidos y Nombres **VALENCIA MANTILLA LUIS ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GIRÓN** , con NIT **890204802-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

VITALTEST IPS GIRÓN SAS
NIT. 900.669.739-0
Carrera 24 # 29-08 Barrio Centro Girón
Cel. 3112687512 - Tel. 6461678 - E-mail. vitaltestmd@gmail.com
www.vitaltestips.com



N° 3,800

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
08 DÍA	09 MES	2026 AÑO	GIRÓN (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES CONTADO

CIIU (Actividad Económica) del empleador: SIN REGISTRAR

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
VALENCIA MANTILLA LUIS ENRIQUE	MASCULINO	71 AÑOS 1 MESES 28 DÍAS	CC (Tipo)	17845223 (Número)

Cargo: PODADOR

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

INGRESO SATISFACTORIO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A — NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : SOLO EN VISION CERCANA	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	DIETA BALANCEADA
	OTROS : ADECUADO MANEJO DE CARGAS Y POSTURAS	

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico		Aspirante o Trabajador
Firma:	Código de Seguridad	Firma:
Nombre: CC. 91259794 - FREDY RAUL HERRERA		Nombre: VALENCIA MANTILLA LUIS ENRIQUE
R. M.: 14146 L.S.O.: 08015	O1165U1A3800	CC: 17845223

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO L - 08015 DE

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **FREDY RAUL HERRERA HERNANDEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91259794 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 5827 de 01 de Junio del 2011 de la Secretaria de Salud de Alcaldia Mayor de Bogota D.C. 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 segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **FREDY RAUL HERRERA HERNANDEZ.** - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91259794, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 18 JUN 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V. – Director Desarrollo Vigilancia y Control,
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Helena Gordillo O. – Grupo de Acreditación en salud S.O G.C.

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CONTRATO No. Y FECHA:	169 del 17 de Enero de 2018
CONTRATISTA:	ALIRIO QUIROGA
Nit o C.C. No.	13.812.644 de Bucaramanga
OBJETO:	"Prestar los servicios de apoyo a la gestión como persona natural para apoyar las actividades de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del Municipio de Girón Santander", dentro del marco del Proyecto fortalecimiento en los procesos de sostenibilidad ambiental a través de la asistencia técnica en el Municipio de Girón-Santander.
VALOR INICIAL:	Dieciséis millones ochocientos mil pesos ($16.800.000.00) MCTE
PLAZO INICIAL:	10 meses y 15 días
SUPERVISORA:	Sandra Milena Ramírez Álvarez Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
FECHA DE INICIACION:	01 de Febrero de 2018
FECHA DE TERMINACION:	15 de Diciembre de 2018
MUNICIPIO:	Girón
OFICINA GESTORA:	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

En Girón, a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2018, se reunieron **Sandra Milena Ramírez Álvarez** en calidad de Supervisor, **LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL**, asesora de unidad de contratación, y **ALIRIO QUIROGA**, quien comparece en nombre propio, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de terminación y liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que entre el Municipio de Girón Santander y **ALIRIO QUIROGA** se celebró el contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018**, cuyo objeto es "Prestar los servicios de apoyo a la gestión como persona natural para apoyar las actividades de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del Municipio de Girón Santander", dentro del marco del Proyecto fortalecimiento en los procesos de sostenibilidad ambiental a través de la asistencia técnica en el Municipio de Girón-Santander.

2. Que el día 01 de Febrero de 2018 se suscribió entre el supervisión del contrato y el contratista, Acta de inicio del contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018.**

3. Que el acta de inicio arriba descrita fue fijada como fecha de terminación el dia 15 de Diciembre de 2018.

4. Que el último periodo a cobrar por parte del contratista es desde el 01 de diciembre de 2018 al 15 de Diciembre de 2018

5. Que se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual mediante acta final suscrita a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2018.

6. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

7. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$16.800.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	0	
ANTICIPO INICIAL		$0
ANTICIPIO ADICIONAL		$0
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 1		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 2		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 3		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 4		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 5		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 6		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 7		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 8		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 9		$1.600.000
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 10		$1.600.000
ACTA FINAL		$ 800.000
SUMAS IGUALES	$16.800.000	$16.800.000

NOTA: Que una vez la Tesorería Municipal de Girón, efectúe el último pago correspondiente al acta final suscrita por el contratista y el supervisor el día diecisiete (17) del mes de diciembre de 2018, las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018**.

8. Que durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

   No se exigieron garantías en el contrato referenciado.

10. CONSTANCIAS:

Así las partes firmantes de esta acta manifestaron estar de acuerdo con la presente acta de liquidación y dejamos los siguientes acuerdos:

ACUERDAN

Que el presente contrato fue ejecutado bajo la supervisión de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dar por terminado el Contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018.**

Dar por liquidado el Contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018,** declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, una vez se haga efectivo el pago correspondiente al acta final debidamente firmado por el supervisor derivado de la ejecución del contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018.**

Que el contratista renuncia a cualquier reclamación judicial o extrajudicial por concepto del contrato No. **169 del 17 de Enero de 2018.**

Que las partes están de acuerdo con el contenido de la presente acta de liquidación que se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el art 60 de la ley 80 de 1993.

Se adjunta concepto jurídico emitido por el doctor Francisco Rangel Secretario Jurídico de la alcaldía de Girón, referente al pago de seguridad social por parte de los contratistas.

Para constancia de lo anterior se firma la presenta acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del que trata el numeral anterior a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2018.

ALIRIO QUIROGA
CONTRATISTA

SANDRA MILENA RAMIREZ ÁLVAREZ
SUPERVISOR

LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
ASESORA UNIDAD DE CONTRATACIÓN

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, 15 de septiembre de 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 a la Gestión cuyo objeto es:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".

Cordialmente,

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Secretario de Desarrollo Social
Alcaldía de Girón

Revisó: YEISON FABIAN GIRON BALLESTEROS

16 SEP 2026

ALCALDIA MUNICIPAL GIRON

Devuelta para correcciones 09:59 a.m.

21 SEP 2026

Vuelta revisión - 10:55 p.m.

FECHA RECIBIDO: 16 SEP 2026

HORA: 08:25 a.m.

FIRMA:

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

FECHA DE LA EVALUACIÓN:	21 SEP 2025
PERSONA:	**LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA**
IDENTIFICACIÓN:	17.845.223 de Maicao
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA REFORESTACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CUERPOS DE AGUA LÉNTICOS Y LOTICOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"

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. EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA
Bachiller Académico	FUNDETEC	10 de julio de 2016

2. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACIÓN (DÍA/MES/AÑO)
Alcaldía Municipal de Girón	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONA NATURAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL A TRAVES DE LA ASISTENCIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	1 de febrero de 2018	15 de diciembre de 2018

3. DOCUMENTACIÓN 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
Libreta militar	N/A
RUT	CUMPLE
Certificados Laborales	CUMPLE
Constancias Educativas	CUMPLE
Certificado de Aptitud Laboral	CUMPLE
Para personas naturales Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como independiente o formulario de afiliación	CUMPLE
Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – (si aplica) y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.	NO APLICA

4. VERIFICACIÓN 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 **LUIS ENRIQUE VALENCIA 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