Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA:	Rionegro Santander, 15 de octubre de 2026
DIRIGIDO A:	Gesly Yorlet Jaimes Hernández Secretaria de Hacienda y Crédito Público
DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO SOLICITANTE:	Silvia Nathalia Agón Restrepo Secretaria de Desarrollo rural, económico y turismo
CONCEPTO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", se encuentra enmarcado en el proyecto: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1" ".**
LINEA ESTRATEGICA 5.2:	LÍNEA ESTRATÉGICA RIONEGRO EN SERIO COMPETITIVO,
5.2.4.1 PROGRAMA 13:	Rionegro en serio con la Cultura, Objetivo del Programa: Fomentar el desarrollo y la producción de expresiones artísticas y culturales, así como reforzar las estructuras institucionales y promover la participación activa de la ciudadanía.
META 1:	Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación
NUMERAL:	2.3.2.02.02.33.01.009.330106401
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	RBEC
VALOR TOTAL:	Cinco millones cuatrocientos mil pesos mcte ($5.400.000)
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:	**SILVIA NATHALIA AGÓN RESTREPO** **SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y TURISMO**

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyecto y Revisó:	Yasneydy Glavis Perez 175-2026		15-10-2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
15102G
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

CERTIFICA

Que el objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER"**, se encuentra enmarcado en el proyecto: **"FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"** se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2024-2027 **"CONSTRUYENDO A RIONEGRO EN SERIO". 5.2 LÍNEA ESTRATÉGICA RIONEGRO EN SERIO COMPETITIVO, 5.2.4.1 Programa 13:** Rionegro en serio con la Cultura, Objetivo del Programa: Fomentar el desarrollo y la producción de expresiones artísticas y culturales, así como reforzar las estructuras institucionales y promover la participación activa de la ciudadanía., **Meta 1:** Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación No. de Registro municipal ID 1678848 y BPIN 202600000004486.

NUMERO DE META	META	INDICADOR DE PRODUCTO	ND	META
1	Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación	Entidades oferentes deprogramas de formaciónartística y cultural asistidas técnicamente(330106401)	1	1

CODIGO	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.3.2.02.02.33.01.009.330106401	Servicio de asistencia tecnica en educacion artistica y cultural, Escuelas de formacion	RBEC	$ 5.400.000,00

El valor total del proyecto es de NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 990.000.000=) y se entrega certificación para la vigencia 2026.

Proyecto registrado en el banco de proyectos municipal el día 19 de enero de 2026.

Se expide certificación del banco de proyectos de inversión municipal a los 15 días de octubre de 2026.

GIOVANNY WILFRED CARREÑO VASQUEZ
Secretario de planeación e infraestructura
Municipio de Rionegro Santander

Proyecto: ING.JAIRO ALONSO CAMACHO PINZON – CPS – CONTRATISTA

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE RIONEGRO
NIT 890.204.646-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26A00639

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

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

Sección o Unidad Ejecutora	**: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL**	
Código de presupuesto	**: 2.3.2.02.02.33.01.009.330106401**	**Código rápido: 260927**
Fondo / Fte de Financiación	**: RBEC RECURSOS DE BALANCE ESTAMPILLA CULTURA**	
2	**: Gastos**	
2.3	**: Inversión**	
2.3.2	**: Adquisición de bienes y servicios**	
2.3.2.02	**: Adquisiciones diferentes de activos**	
2.3.2.02.02	**: Adquisición de servicios**	
2.3.2.02.02.33	**: SECTOR CULTURA**	
2.3.2.02.02.33.01	**: Promocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticos**	
2.3.2.02.02.33.01.009	**: Servicios para la comunidad, sociales y personales**	
2.3.2.02.02.33.01.009.330106401	**: Servicio de asistencia tecnica en educacion artistica y cultural, Escuelas de formacion**	

Valor CDP **:$ 5,400,000.00**

Para **: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER, se encuentra enmarcado en el proyecto: FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1.**

Por la suma de : CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($5,400,000.00)••••••

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO

REQUERIMIENTO TECNICO MUNICIPIO DE RIONEGRO	
SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO
RESPONSABLE	SILVIA NATHALIA AGON RESTREPO
FECHA DE ELABORACION	OCTUBRE DE 2026
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	SILVIA NATHALIA AGON RESTREPO SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la constitución política de Colombia señala que 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; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuento establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4 de la Ley 489 de 1993 señala que son Finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

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.

De conformidad con el articulo 209 dé la Constitución Política de Colombia. la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad. eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De esta manera, el Municipio como entidad territorial tiene asignado el cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad, el artículo 040 de la Ley 1551 de 2012. la ley 715 de 2001 y demás normas constitucionales y legales señalan que el Municipio debe ejercer las competencias asignadas constitucional y legalmente conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia y participación.

La ley 1551 de 2012 entre otras, asigna al Municipio las funciones de promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, elaborar e implementar planes y programas de seguridad ciudadana, administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley, promover la participación comunitaria, la cultura de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de Sus habitantes procurando la solución de las necesidades básicas insatisfechas de tos ciudadanos de su jurisdicción en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes. las mujeres cabeza de familia, personas de la tercera edad y demás sujetos de especial protección constitucional.

El artículo 76 numeral 14 de la Ley 715 de 2001 atribuye a los Municipios en el sector Fortalecimiento Institucional la competencia para realizar procesos integrales de evaluación y capacitación que le permitan

a la administración local mejorar Su gestión para e) desarrollo eficiente de sus competencias al igual que adelantar actividades relacionadas con la reorganización de la Administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.

Para el cumplimiento de los deberes y funciones señaladas a los Municipios principalmente la de prestar con eficiencia y eficacia los servicios señalados por la ley para la satisfacción de las necesidades básicas de la población y mejorar la calidad de vida de Sus habitantes. el Municipio de Rionegro requiere realizar procesos administrativos y contractuales.

Que el Decreto 075 del 07 septiembre de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER", establece diferentes funciones para la secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, como:

- Dirigir la planeación estratégica agropecuaria y rural, económica, de competitividad y turística, acorde con los lineamientos nacionales y territoriales para el desarrollo y la promoción agroturística del municipio,
- Promover la vocación económica del municipio, basado en la potencialidad agropecuaria y turística, generando empleos sostenibles y haciendo de Rionegro, una vitrina agroturística, mediante la promoción de servicios de apoyo a la comercialización, dirigidos a pequeños y medianos productores agropecuarios, apoyando planes de seguridad alimentaria, de mitigación de cambio climático y de buenas prácticas agropecuarias mediante la asistencia técnica y la articulación con entidades competentes en la materia.
- Brindar la asistencia técnica a pequeños y medianos productores que la requieran, mediante el servicio de acompañamiento técnico integral, que se brindara de manera focalizada para contribuir a resolver brechas de productividad, impulsar la competitividad y sostenibilidad de líneas productivas y para satisfacer la demanda de los mercados.
- Promover la participación ciudadana de las comunidades rurales, en especial en el marco del Consejo Municipal de Desarrollo Rural- CMDR, apoyando técnicamente sus procesos de autonomía y autogestión e impulsar el desarrollo de capacidades en los productores agropecuarios
- Liderar, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo para fomentar el acceso, conservación, creación artística y producción de las diversas expresiones culturales del Municipio
- Dirigir, planear, formular, gestionar y evaluar los planes, programas y actividades de la biblioteca pública municipal, fomentando su uso y el hábito de la lectura, liderando la conforma den de redes de bibliotecas municipales y de instituciones educativas, apoyados en el uso de las TIC.
- Dirigir y coordinar las escuelas de formación artística del Municipio y de la comunidad, asi como el desarrollo de redes de información y de servicios culturales que provengan de organizaciones culturales locales; fomentar espacios creativos para la formación, experimentación, innovación, aprendizaje e intercambio en diversas áreas artísticas y culturales en el Municipio.
- Promover y divulgar programas culturales, turísticos, deportivos y recreacionales orientados a descubrir y rescatar los valores de las personas, propiciando su desarrollo en todas las modalidades, las actividades y eventos que generen beneficio e integración de la población en general.
- Elaborar y mantener actualizado un inventario de valores, infraestructura física material cultural, deportiva, recreacional, turística, gremios y grupos artísticos según las diversas expresiones socioculturales del municipio; entre otras actividades que se establecen el referido Decreto 075-2021

Dado que existe certificación según la cual dentro de la planta de personal del Municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Municipio de Rionegro, Santander, 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 con experiencia y/o idoneidad con el fin de desarrollar las actividades previstas para este proceso contractual.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de Obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado ó en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. así como los que, a título enunciativo define la norma.

El numeral 3" del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de La gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados Con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, lo cual nos invita a tener consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos de Municipio de Rionegro, Santander.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual para la: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", se encuentra enmarcado en el proyecto: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**
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, le administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona 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 dé 1993, Ley 1150 de 2007 yen el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
NATURALEZA DEL OBJETO		**X**	

3. OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"

4. ALCANCE DEL OBJETO Y PERFIL

4.1. ALCANCE DEL OBJETO:

1. Apoyar el préstamo y uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura y diferentes escenarios en el corregimiento de San Rafael.

2. Brindar atención, orientación y acompañamiento a la comunidad del corregimiento de San Rafael, atendiendo sus solicitudes, inquietudes y requerimientos relacionados con los programas, proyectos y servicios de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, y realizando la respectiva canalización ante las dependencias competentes de la Administración Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, actualización y archivo de la correspondencia y documentación física y digital de la administración municipal, garantizando su adecuado manejo, conservación y confidencialidad, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad.

4. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal en desarrollo de la oferta cultural y sus diferentes programas y proyectos.

5. Prestar apoyo en la recepción de los documentos, respuestas, solicitudes y demás peticiones radicadas a la secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo.

6. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7. Realizar y apoyar la divulgación de las convocatorias de las diferentes actividades a desarrollar al público en general por medio del uso de redes sociales, medios de comunicación, divulgación a la comunidad del municipio.

8. Realizar entrega de la minuta donde se registre las actividades diarias, funciones y obligaciones contractuales.
9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

4.2. PERFIL: BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La selección del tipo de contrato es competencia de la secretaria general y del Interior del municipio, sobre la cual recae dicha responsabilidad.

6. PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El valor del contrato se estima en **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE**

8. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00639 DE 15 OCTUBRE DE 2026** con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.33.01.009.330106401	Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación	RBEC

10. LUGAR DE EJECUCION

En el municipio de Rionegro (Santander).

11. METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Por ser su fuente de financiación recursos de Inversión: RBEC RECURSOS DE BALANCE ESTAMPILLA CULTURA, se encuentra inscrito en el plan de desarrollo de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA 5.2:	RIONEGRO EN SERIO COMPETITIVO.
5.2.4.1 PROGRAMA 13:	RIONEGRO ENSERIO CON LA CULTURA.
META 1:	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN EDUCACION ARTISTICA Y CULTURAL – ESCUELAS DE FORMACION.

Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número interno **ID 1678848 y BPIN 202600000004486**, denominado: FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER" según certificación expedida por la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones, Vigencia 2026.

Para constancia se firma en Rionegro Santander, el veinte (20) de octubre de dos mil veintiseis (2026).

SILVIA NATALIA AGON RESTREPO
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

Rionegro, 26 de octubre de 2026

Doctor
ARIEL GUERRERO AVILA
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Referencia: Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Municipio.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Municipio, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1" y el perfil que se describe a continuación **BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.**

Cordialmente,

SILVIA NATHALIA [illegible] RESTREPO
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO
Municipio Rionegro Santander

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO RIONEGRO SANTANDER

CERTIFICA

Que en la planta de cargos de funcionarios del Municipio de Rionegro Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1".

Con el perfil que se describe a continuación: **BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.**

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

Dado en Rionegro, a los 26 octubre 2026 , por solicitud de **SILVIA NATHALIA AGÓN RESTREPO,** Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo del Municipio Rionegro Santander.

ARIEL GUERRERO AVILA
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro Santander, 26 de octubre de 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

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

El artículo 2° de la constitución política de Colombia señala que 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; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuento establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4 de la Ley 489 de 1993 señala que son Finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

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.

De conformidad con el articulo 209 dé la Constitución Política de Colombia. la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad. eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De esta manera, el Municipio como entidad territorial tiene asignado el cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad, el artículo 040 de la Ley 1551 de 2012. la ley 715 de 2001 y demás normas constitucionales y legales señalan que el Municipio debe ejercer las competencias asignadas constitucional y legalmente conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia y participación.

La ley 1551 de 2012 entre otras, asigna al Municipio las funciones de promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, elaborar e implementar planes y programas de seguridad ciudadana, administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley, promover la participación comunitaria, la cultura de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de Sus habitantes procurando la solución de las necesidades básicas insatisfechas de tos ciudadanos de su jurisdicción en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes. las mujeres cabeza de familia, personas de la tercera edad y demás sujetos de especial protección constitucional.

El artículo 76 numeral 14 de la Ley 715 de 2001 atribuye a los Municipios en el sector Fortalecimiento Institucional la competencia para realizar procesos integrales de evaluación y capacitación que le permitan a la administración local mejorar Su gestión para e) desarrollo eficiente

de sus competencias al igual que adelantar actividades relacionadas con la reorganización de la Administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.

Para el cumplimiento de los deberes y funciones señaladas a los Municipios principalmente la de prestar con eficiencia y eficacia los servicios señalados por la ley para la satisfacción de las necesidades básicas de la población y mejorar la calidad de vida de Sus habitantes. el Municipio de Rionegro requiere realizar procesos administrativos y contractuales.

Que el Decreto 075 del 07 septiembre de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER", establece diferentes funciones para la secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, como:

- Dirigir la planeación estratégica agropecuaria y rural, económica, de competitividad y turística, acorde con los lineamientos nacionales y territoriales para el desarrollo y la promoción agroturística del municipio,
- Promover la vocación económica del municipio, basado en la potencialidad agropecuaria y turística, generando empleos sostenibles y haciendo de Rionegro, una vitrina agroturística, mediante la promoción de servicios de apoyo a la comercialización, dirigidos a pequeños y medianos productores agropecuarios, apoyando planes de seguridad alimentaria, de mitigación de cambio climático y de buenas prácticas agropecuarias mediante la asistencia técnica y la articulación con entidades competentes en la materia.
- Brindar la asistencia técnica a pequeños y medianos productores que la requieran, mediante el servicio de acompañamiento técnico integral, que se brindara de manera focalizada para contribuir a resolver brechas de productividad, impulsar la competitividad y sostenibilidad de líneas productivas y para satisfacer la demanda de los mercados.
- Promover la participación ciudadana de las comunidades rurales, en especial en el marco del Consejo Municipal de Desarrollo Rural- CMDR, apoyando técnicamente sus procesos de autonomía y autogestión e impulsar el desarrollo de capacidades en los productores agropecuarios
- Liderar, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo para fomentar el acceso, conservación, creación artística y producción de las diversas expresiones culturales del Municipio
- Dirigir, planear, formular, gestionar y evaluar los planes, programas y actividades de la biblioteca pública municipal, fomentando su uso y el hábito de la lectura, liderando la conforma den de redes de bibliotecas municipales y de instituciones educativas, apoyados en el uso de las TIC.
- Dirigir y coordinar las escuelas de formación artística del Municipio y de la comunidad, asi como el desarrollo de redes de información y de servicios culturales que provengan de organizaciones culturales locales; fomentar espacios creativos para la formación, experimentación, innovación, aprendizaje e intercambio en diversas áreas artísticas y culturales en el Municipio.
- Promover y divulgar programas culturales, turísticos, deportivos y recreacionales orientados a descubrir y rescatar los valores de las personas, propiciando su desarrollo en todas las modalidades, las actividades y eventos que generen beneficio e integración de la población en general.
- Elaborar y mantener actualizado un inventario de valores, infraestructura física material cultural, deportiva, recreacional, turística, gremios y grupos artísticos según las diversas expresiones socioculturales del municipio; entre otras actividades que se establecen el referido Decreto 075-2021

Dado que existe certificación según la cual dentro de la planta de personal del Municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Municipio de Rionegro, Santander, 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 con experiencia y/o idoneidad con el fin de desarrollar las actividades previstas para este proceso contractual.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de Obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado ó en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. así como los que, a título enunciativo define la norma.

El numeral 3" del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de La gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados Con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, lo cual nos invita a tener consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos de Municipio de Rionegro, Santander.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual para la: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**

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, le administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona 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 dé 1993, Ley 1150 de 2007 yen el Decreto 1082 de 2015.

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

El el Municipio de Rionegro contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales y/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 objeto: **" "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**

El Supervisor del contrato será la SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar el préstamo y uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura y diferentes escenarios en el corregimiento de San Rafael.

2. Brindar atención, orientación y acompañamiento a la comunidad del corregimiento de San Rafael, atendiendo sus solicitudes, inquietudes y requerimientos relacionados con los programas, proyectos y servicios de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, y realizando la respectiva canalización ante las dependencias competentes de la Administración Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, actualización y archivo de la correspondencia y documentación física y digital de la administración municipal, garantizando su adecuado manejo, conservación y confidencialidad, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad.

4. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal en desarrollo de la oferta cultural y sus diferentes programas y proyectos.

5. Prestar apoyo en la recepción de los documentos, respuestas, solicitudes y demás peticiones radicadas a la secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo.

6. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7. Realizar y apoyar la divulgación de las convocatorias de las diferentes actividades a desarrollar al público en general por medio del uso de redes sociales, medios de comunicación, divulgación a la comunidad del municipio.

8. Realizar entrega de la minuta donde se registre las actividades diarias, funciones y obligaciones contractuales.

9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

PERFIL: BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.

2.2. DURACIÓN: será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE.** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. OBLIGACIONES GENERALES 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:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002.

3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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.

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V 14.081, el objeto del contrato se clasifica.

CODIGO	80111600.
GRUPO F	SERVICIOS
SEGMENTO	80 SERVICIOS DE GESTIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
FAMILIA	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS.

CLASES	16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

2.7 PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Por ser su fuente de financiación recursos de Inversión: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION se encuentra inscrito en el plan de desarrollo de la siguiente manera:

LÍNEA ESTRATÉGICA 5.2:	RIONEGRO EN SERIO COMPETITIVO
5.2.4.1 PROGRAMA 13:	RIONEGRO EN SERIO CON LA CULTURA
META 1:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL-ESCUELAS DE FORMACIÓN No. DE REGISTRO MUNICIPAL

Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número interno **ID 1678848 y BPIN 202600000004486**, denominado: FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER" según certificación expedida por la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

2.8 INVITACION A VEEDURAS

Se invita a los integrantes de las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc. para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso. Los documentos del proceso podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE o en las instalaciones de la Entidad.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

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, DICE:

"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 MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:
…..
PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de

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

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias de acuerdo a su misión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El Municipio ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE,** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00639 DE 15 OCTUBRE DE 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.33.01.009.330106401	Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación	RBEC

Del presupuesto General de gastos Municipio de Rionegro Santander para la vigencia fiscal 2026.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, 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. En virtud a lo anterior, la Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

En consecuencia, a ello el Municipio de Rionegro requiere contratar los servicios de un **BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES,** idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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				

| | | |

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha 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.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1",** 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.

SILVIA ESTHALIA AGÓN RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz - CPS

Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

ESTUDIO DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Rionegro, 26 de octubre de 2026

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.

1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL. Para el año 2026 el Municipio de Rionegro contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual. **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1".**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE APOYO A LA GESTION

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Rionegro, el presupuesto al momento que se proyecta, **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE** 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 Rionegro 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.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Rionegro, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de **apoyo a la gestión** 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 en el Municipio de Rionegro, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de **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, contar con un acompañamiento de **apoyo a la gestión** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA 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; 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.

1.4 ANALISIS DEL RIESGO:
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 (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026

| | | |

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO CELEBRAR EL CONTRATO.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

4. 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 apoyo a la gestión?
En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Rionegro 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 en el objeto a contratar 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".

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas para desarrollar para la prestación de los servicios de **apoyo a la gestión** son las siguientes:

1. Apoyar el préstamo y uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura y diferentes escenarios en el corregimiento de San Rafael.

2. Brindar atención, orientación y acompañamiento a la comunidad del corregimiento de San Rafael, atendiendo sus solicitudes, inquietudes y requerimientos relacionados con los programas, proyectos y servicios de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, y realizando la respectiva canalización ante las dependencias competentes de la Administración Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, actualización y archivo de la correspondencia y documentación física y digital de la administración municipal, garantizando su adecuado manejo, conservación y confidencialidad, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad.
4. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal en desarrollo de la oferta cultural y sus diferentes programas y proyectos.

5. Prestar apoyo en la recepción de los documentos, respuestas, solicitudes y demás peticiones radicadas a la secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo.

6. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7. Realizar y apoyar la divulgación de las convocatorias de las diferentes actividades a desarrollar al público en general por medio del uso de redes sociales, medios de comunicación, divulgación a la comunidad del municipio.

8. Realizar entrega de la minuta donde se registre las actividades diarias, funciones y obligaciones contractuales.
9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio de Rionegro deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTION**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas**.**

2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio.

3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

4) 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.

5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 e 2012.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).

9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio de Rionegro en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.

11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

6. FORMA DE PAGO

EL Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE**. de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN
El objeto a contratar se realizará en en donde el supervisor del contrato lo requiera.

8.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la oficina de la **SECRETARIA DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO.**

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de **apoyo a la gestión** cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1",** 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.

SILVIA NATALIA ACEVEDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro, 26 de octubre de 2026

Señor (a)
SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
Cra 3 # 8B – 3 Brr unidos
Rionegro
3143646964
Sarita.gonzalez88@gmail.com

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

La Administración Municipal a través de la Secretaria General y del Interior, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar el préstamo y uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura y diferentes escenarios en el corregimiento de San Rafael.
2. Brindar atención, orientación y acompañamiento a la comunidad del corregimiento de San Rafael, atendiendo sus solicitudes, inquietudes y requerimientos relacionados con los programas, proyectos y servicios de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, y realizando la respectiva canalización ante las dependencias competentes de la Administración Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.
3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, actualización y archivo de la correspondencia y documentación física y digital de la administración municipal, garantizando su adecuado manejo, conservación y confidencialidad, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad.
4. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal en desarrollo de la oferta cultural y sus diferentes programas y proyectos.
5. Prestar apoyo en la recepción de los documentos, respuestas, solicitudes y demás peticiones radicadas a la secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7. Realizar y apoyar la divulgación de las convocatorias de las diferentes actividades a desarrollar al público en general por medio del uso de redes sociales, medios de comunicación, divulgación a la comunidad del municipio.

8. Realizar entrega de la minuta donde se registre las actividades diarias, funciones y obligaciones contractuales.

9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002

3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes

4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

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. Poseer título de Bachiller
3. Técnico, con experiencia laboral de seis (06) meses.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha 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 (02) MESES,** 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 de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE**

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS**

($2.700.000) M/CTE de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

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

LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACIÓN 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 contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

SILVIA NATALIA AGÓN RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Rionegro, 26 de octubre de 2026

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
Atte: Dra. Silvia Nathalia Agón Restrepo
Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo
Ciudad.

Yo, **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.652.946 de Bucaramanga (S/der), de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo, para ejecutar las siguientes actividades:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar el préstamo y uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura y diferentes escenarios en el corregimiento de San Rafael.

2. Brindar atención, orientación y acompañamiento a la comunidad del corregimiento de San Rafael, atendiendo sus solicitudes, inquietudes y requerimientos relacionados con los programas, proyectos y servicios de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, y realizando la respectiva canalización ante las dependencias competentes de la Administración Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, actualización y archivo de la correspondencia y documentación física y digital de la administración municipal, garantizando su adecuado manejo, conservación y confidencialidad, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad.
4. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal en desarrollo de la oferta cultural y sus diferentes programas y proyectos.

5. Prestar apoyo en la recepción de los documentos, respuestas, solicitudes y demás peticiones radicadas a la secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo.

6. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7. Realizar y apoyar la divulgación de las convocatorias de las diferentes actividades a desarrollar al público en general por medio del uso de redes sociales, medios de comunicación, divulgación a la comunidad del municipio.

8. Realizar entrega de la minuta donde se registre las actividades diarias, funciones y obligaciones contractuales.

9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **TRES (03) MESES**, el precio estimado por valor de **OCHO MILLONEC CIEN MIL PESOS ($8.100.000,00) M/CTE** y la forma de pago propuesta por el Municipio es decir: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE.** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el

supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

La presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

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.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante.
- 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.
- Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.



SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
C.C. No. 1.098.652.946 de Bucaramanga (S/der)
Cra 3 # 8B – 3 Brr unidos
Rionegro
3143646964
Sarita.gonzalez88@gmail.com

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GONZALEZ	GARCIA	SARA LUCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098652946	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 12 MES 03 AÑO 1988	CARRERA 3 8B 3 Barrio Unidos			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	RIONEGRO		
MUNICIPIO	SABANA DE TORRES	TELÉFONO		EMAIL	sarita.gonzalez88@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	12	X		ADMINISTRACION	02	2015	

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)

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3156295344	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO INSP. DE POLICIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 10A 11A 32 principal maria ramos				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3156295344	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	27	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO INSP. DE POLICIA	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN*				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 645324	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AISTENTE SECRETARIA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 4A BIS PARQUE MARIA RAMOS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3156295344	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	17	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION EN GOBIERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 10N°11-32 PARQUE MARIA RAMOS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 10 #11-32 PARQUE PRINCIPAL MARIA RAMOS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	19	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* APOYO EN SEC DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 10 # 11-32 PARQUE PRINCIPAL MARIA RAMOS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSPORTE ESPECIAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* SAN MARTÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3156125819	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR VIAL	*DEPENDENCIA* AREA ADM- TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO CONSTRUCTOR RUTA DEL SOL CONSOL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PUERTO BOYACÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6210300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año* 2016	*Día*	02	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL 04011483 AUXILIAR	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CRA 3 #15-09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ECOPETROL S. A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año* 2014	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL APRENDIZ - TECNICO	*DEPENDENCIA* AREA PRODUCTIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 1 - 1 1					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

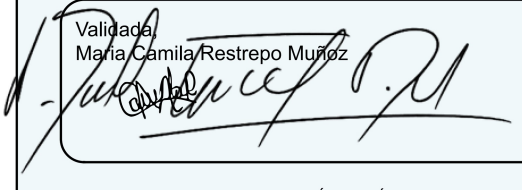
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**



Validada
Maria Camila Restrepo Muñoz

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

Rionegro (S/der), 21/10/2026 _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

República de Colombia

El en su nombre el

Colegio Juan Pablo II

San Rafael - Bucaramanga Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 07857 del 22 de Agosto de 2003

Confiere a:

Sara Lucía González García

Identificada con T.I. No. 880312-50795 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Con Profundización en Matemáticas

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Progreto Educativo Institucional P.E.I. - del Colegio.

Rector(a)

Esq. Luis Alfonso Bautista Pinto

Coordinador

Esq. Gabriel Pulido Espinosa

Este Diploma fue registrado en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 1419 de 1994)

Acreditado por el conducto interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 43 Diploma No. 04

Dado en San Rafael - Bucaramanga a 5 de Diciembre del año 2015

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.098.652.946

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Titulo de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Rionegro, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
REGIONAL SANTANDER

16007391 - 19/02/2015
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el vínculo electrónico que se encuentra en la página web http://validadores.sena.edu.co, bajo el número 9225085742550.C.1098652946.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.098.652.946

Cursó y aprobó la acción de Formación

EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Lebrija, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

48113411 - 18/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9122001547833CC1098652946C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.098.652.946

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Simacota, a los veintidos (22) dias del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ADRIAN MAURICIO RODRIGUEZ GAMBIN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ADRIAN MAURICIO RODRIGUEZ GAMBIN
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO
REGIONAL SANTANDER

46417708 - 22/08/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9540001496655CC1098652946C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.098.652.946

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTEGRALES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO, CREER COLOMBIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Sabana De Torres, a los diez (10) dias del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS
SUBDIRECTORA (E)
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO
REGIONAL SANTANDER

42369766 - 10/03/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9540001377358CC1098652946C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.098.652.946

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Rionegro, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

11541765 - 20/05/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912200470021CC1098652946C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.098.652.946

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRINCIPIOS PARA CULTIVAR CON CRITERIOS AGROECOLOGICOS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Rionegro, a los veintidos (22) días del mes de julio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

11542074 - 22/07/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912200469607CC1098652946C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1098652946

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Rionegro, a los dieciocho (18) dias del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

69195257 - 18/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9122002159000CC1098652946C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1098652946

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS BASICOS EN SALUD OCUPACIONAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Rionegro, a los catorce (14) dias del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

GUSTAVO RAMIREZ PEÑALOZA
Subdirector (E)
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

80232283 - 14/12/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9122002458677CC1098652946C.

Unidades Tecnológicas de Santander

¡Lo hacemos posible!

Unidades Tecnológicas de Santander

Certifican que:

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

C.C: 1.098.652.946

Participó y Aprobó el Diplomado:
"Habilidades Gerenciales"

Con una intensidad de 90 horas
Se expide el presente certificado en Bucaramanga, Colombia, el día 30 de Abril del 2026

Javier Mauricio Mendoza Paredes
Director Administrativo de Investigación y Extensión

Acreditada en Alta Calidad uts

ECOPETROL

El Suscrito Líder Local de Servicios Compartidos de

ECOPETROL S.A.

CERTIFICA

Que la Señora **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA,** Identificada con Cedula de Ciudadania número 1098652946 y registro interno 15805, prestó sus servicios a nuestra Empresa, mediante un contrato de aprendizaje desde el día 16 de julio de 2014 hasta el 15 de enero de 2015

Que desempeñó el cargo de Aprendiz Tecnico Productivo, en La Coordinación Producción Provincia.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado en Barrancabermeja el 15 de enero de 2015.

Atentamente,

JORGE ENRIQUE POSADA LOPEZ
Líder Centro Local de Servicios Compartidos B/bermeja (e)

Esta información es la que reposa en nuestro sistema y está sujeta a verificación.

Mónica Rodriguez-00172

CONSOL

CONSORCIO CONSTRUCTOR RUTA DEL SOL
CONSOL
NIT 900352728-8

CERTIFICA

Que el (a) señor(a) **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.652.946,** laboró para nuestra empresa desde el día (03) de Noviembre de 2016 hasta el día (02) de Marzo de 2017, desempeñando el cargo **AUXILIAR DE TRAFEGO**, con un contrato a término **FIJO.**

Se expide a petición del empleado el día Dos (02) del mes de Marzo de 2017.

Cordialmente,

JOSE CASTAÑEDA.
Asistente Administración de Personal

CERTIFICACIÓN

La empresa **TRANSPORTE SAN MARTIN S.A.S** con NIT **900.382.831-7**, certifica que el(a) señor **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.652.946 de Bucaramanga, Santander estuvo vinculada en la empresa en el cargo de **AUXILIAR VIAL** desde el día 26 de julio del 2023 al 06 de agosto del 2023 por contrato trabajo obra o labor **MOVILIZACIÓN RSU ERAZO VALENCIA PARA INTERVENCIÓN POZO JUGLAR 1 JUGLAR 2**

Durante todo este tiempo ha demostrado ser una persona honesta y responsable en sus labores

Se expide la presente certificación a los once (11) días del mes de enero de 2024

Atentamente.

ANA ALEJANDRA ASCANIO RODRIGUEZ
Coordinadora Recurso Humano
Cel. 3184014283
San Martin, Cesar.

ACTA DE TERMINACION

MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATO No. 122 DE 2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ARCHIVO EN LA INSPECCION DE POLICIA DE SAN RAFAEL DE LEBRIJA DE RIONEGRO-SANTANDER ENMARCADOEN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"

VALOR INICIAL:	$ 6.600.000	**CONTRATISTA:**	SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
FECHA DE INICIO:	20 DE MAYO DE 2024	**SUPERVISOR:**	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES	**ACTA No:**	005-FINAL
FECHA DE TERMINACIÓN		19 DE AGOSTO DE 2024	

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro Santander, el dia CUATRO **(04)** del mes de SEPTIEMBRE del año **DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, se reunieron: **HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ** en calidad de alcalde municipal, en calidad de Supervisor **EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO** y **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA.** En calidad de Contratista.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la presentación por parte del supervisor del informe de seguimiento se certifica que el contratista ha cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas mediante la Cláusula TERCERA del respectivo Contrato.

2. Que la respectiva certificación está soportada mediante el informe final de actividades presentadas por la contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la Secretaría de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo con la presente acta de terminación y el balance financiero del contrato así:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 6.600.000,00	
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 01		$2.200.000,00
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 02		$2.200.000,00
VALOR ACTA PAGO FINAL		$2.200.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 6.600.000,00**	**$ 6.600.000,00**

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Rionegro, a los CUATRO **(04)** días del mes de SEPTIEMBRE del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
SUPERVISOR

Sara Lucia Gonzalez Garcia
SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
CONTRATISTA

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
ALCALDE MUNICIPAL

Revisó: Julio César Serrano Carreño – Abogado Contratista

ACTA DE TERMINACION

MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATO No. 306 DE 2024

OBJETO: **PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ARCHIVO EN LA INSPECCION DE POLICIA DE SAN RAFAEL DE LEBRIJA DE RIONEGRO-SANTANDER ENMARCADOEN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"**

VALOR INICIAL:	$ 4.400.000		
VALOR ADICIONAL	N/A	**CONTRATISTA:**	SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
VALOR TOTAL	$ 4.400.000		
FECHA DE INICIO:	21 DE OCTUBRE DE 2024	**SUPERVISOR:**	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
PLAZO INICIAL:	TRES (2) MESES		
PRORROGA	N/A	**ACTA No:**	004 – FINAL
PLAZO TOTAL	TRES (02) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN		20 DE DICIEMBRE DE 2024	

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro Santander el **VEINTETRES (23)** del mes de **DICIEMBRE** del año **DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, se reunieron: **EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO** en calidad de Supervisor **HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ** en calidad de alcalde y **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**, en calidad de Contratista.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la presentación por parte del supervisor del informe de seguimiento se certifica que el contratista ha cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato.
2. Que la respectiva certificación está soportada mediante el informe final de actividades presentadas por la contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo con la presente acta de terminación y el balance financiero del contrato así:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 4.400.000	
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 01		$ 2.200.000
VALOR ACTA PAGO FINAL		$ 2.200.000
SUMAS IGUALES	$ 4.400.000	$ 4.400.000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Rionegro Santander el **VEINTETRES (23)** del mes de **DICIEMBRE** del año **DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**.

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Supervisor

Sara Lucia Gonzalez
SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
Contratista

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal
Revisó: Julio Serrano- Abogado Contratista

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

ACTA DE TERMINACIÓN

MUNICIPIO DE RIONEGRO
CONTRATO No. 115 DE 2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ARCHIVO EN LA INSPECCION DE POLICIA DE SAN RAFAEL DE LEBRIJA DE RIONEGRO-SANTANDER ENMARCADOEN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"

VALOR INICIAL:	$ 6.600.000	**CONTRATISTA:**	SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	N/A		
VALOR TOTAL (SI APLICA)	$ $ 6.600.000		
FECHA DE INICIO:	18 DE MARZO DE 2025	**SUPERVISOR:**	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO – SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES	**ACTA No:**	05
PRORROGA (SI APLICA)	N/A		
PLAZO TOTAL (SI APLICA)	TRES (03) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN	17 DE JUNIO DE 2025		

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro-Santander el veinticinco **(25)** días del mes de **JUNIO** del año **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**, se reunieron **EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO** en calidad de Supervisor, **HÉCTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ** en calidad de alcalde Municipal SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA y, en calidad de Contratista.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la presentación por parte del supervisor del informe de seguimiento se certifica que el contratista ha cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato.

2. Que la respectiva certificación está soportada mediante el informe final de actividades presentadas por la contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la Secretaría de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo con la presente acta de terminación y el balance financiero del contrato así:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 6.600.000	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:	N/A	
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 01		$ 2.200.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 02		$ 2.200.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 03		$ 2.200.000
SUMAS IGUALES	$ $ 6.600.000	$ $ 6.600.000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en RIONEGRO a los **VENTICINCO (25)** días del mes de **JUNIO** del año **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Supervisor

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
Contratista

Sara Lucia Gonzalez Garcia

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Revisó y Proyectó:	Dr. Edsson Johao Hernández Serrano – Secretario General y del Interior		
Revisó Aspectos Jurídicos	Dr. Julio Cesar Serrano Carreño – Asesor Jurídico Externo		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

ACTA DE TERMINACIÓN

MUNICIPIO DE RIONEGRO CONTRATO No. 234 DE 2025

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ARCHIVO EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DE SAN RAFAEL DE LEBRIJA DE RIONEGRO SANTANDER ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**

VALOR INICIAL:	$ 6.900.000		
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	N/A	**CONTRATISTA:**	SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
VALOR TOTAL (SI APLICA)	$ 6.900.000		
FECHA DE INICIO:	**01/ AGOSTO /2025**	**SUPERVISOR:**	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO – SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES		
PRORROGA (SI APLICA)	N/A	**ACTA No:**	05
PLAZO TOTAL (SI APLICA)	TRES (03) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN		31 DE OCTUBRE DE 2025	

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro-Santander a los **ONCE (11)** días del mes de **NOVIEMBRE** del año **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**, se reunieron: **EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO** en calidad de Supervisor, **HÉCTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ** en calidad de alcalde Municipal y **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**, en calidad de Contratista.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la presentación por parte del supervisor del informe de seguimiento se certifica que el contratista ha cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato.
2. Que la respectiva certificación está soportada mediante el informe final de actividades presentadas por la contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la Secretaría de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo con la presente acta de terminación y el balance financiero del contrato así:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 6.900.000	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:	N/A	
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 01		$ 2.300.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 02		$ 2.300.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 03		$ 2.300.000
SUMAS IGUALES	$ 6.900.000	$ 6.900.000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en RIONEGRO a los **ONCE (11)** días del mes de **NOVIEMBRE** del año **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Supervisor

Sara Lucia Gonzalez Garcia

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
Contratista

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Revisó y Proyectó:	Dr. Edson Johan Hernández Serrano – Secretario General y del Interior		
Revisó Aspectos Jurídicos	Dr. Julio Cesar Serrano Carreño – Asesor Jurídico Externo		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

ACTA DE TERMINACIÓN 05 FINAL
MUNICIPIO DE RIONEGRO
CONTRATO No. 080 DE 30 ENERO 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ARCHIVO EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DE SAN RAFAEL DE LEBRIJA DE RIONEGRO SANTANDER ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.

VALOR INICIAL:	$10.800.000 MCTE	**CONTRATISTA:**	SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	N/A		
VALOR TOTAL (SI APLICA)	$ 10.800.000 MCTE		
FECHA DE INICIO:	**02 FEBRERO 2026**	**SUPERVISOR:**	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO – **SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR**
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES	**ACTA No:**	05
PRORROGA (SI APLICA)	N/A		
PLAZO TOTAL (SI APLICA)	CUATRO (04) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN		01 DE JUNIO DE 2026	

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro-Santander el TREINTA (30) día del mes de **JUNIO del** año **DOS MIL VEINTISEIS (2026)**, se reunieron: **EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO** en calidad de Supervisor, **HÉCTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ** en calidad de alcalde Municipal y **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**, en calidad de Contratista.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la presentación por parte del supervisor del informe de seguimiento se certifica que el contratista ha cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato.
2. Que la respectiva certificación está soportada mediante el informe final de actividades presentadas por la contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo con la presente acta de terminación y el balance financiero del contrato así:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$10,800,000	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:	N/A	
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 01		$ 2.700.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 02		$ 2.700.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL No. 03		$ 2.700.000
VALOR ACTA PAGO PARCIAL N°.04		$ 2.700.000
SUMAS IGUALES	$10,800,000	$10,800,000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en RIONEGRO a los TREINTA(30) días del mes de **JUNIO del** año **DOS MIL VEINTISEIS (2026)**

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Supervisor

Sara Lucia Gonzalez Garcia
SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA
Contratista

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Revisó componente financiero -componente técnico	Dr. Edson Johan Hernández Serrano – secretario general y del interior		
Proyectó y revisó componente Jurídico y control actual	JHON EDWIN PEÑA - asesor jurídico		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

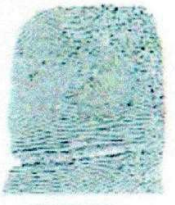
NUMERO 1.098.652.946

GONZALEZ GARCIA
APELLIDOS

SARA LUCIA
NOMBRES

Sara Lucia Gonzalez
FIRMA





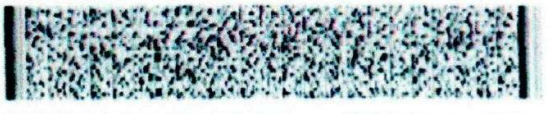
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-MAR-1988
SABANA DE TORRES
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

05-JUN-2006 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTIBLANCO



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 viernes 16 de octubre de 2026, a las 13:40:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098652946
Código de Verificación	1098652946261016134025

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:47:19 PM horas del 16/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098652946**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ GARCIA SARA LUCIA**

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

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, 16/10/2026 01:49:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098652946** y Nombre: **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA.**

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. **149713129** . 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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304913428

PIB
13:51:51

Bogotá DC, 16 de octubre 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) SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098652946:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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.

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 13:55:45 horas del 16/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098652946,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ GARCIA SARA LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE RIONEGRO- SANTANDER**, con NIT **890204040-3** 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141045655036

(415)7707212489984(8020) 000014104565503 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1098652946	7	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 13	1098652946	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Santander 68	Rionegro 615

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GONZALEZ	GARCIA	SARA	LUCIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Rionegro 615

41. Dirección principal: CR 4 # 7 - 45 BRR UNIDOS CRR SAN RAFAEL DE RIONEGRO

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
sarita.gonzalez88@gmail.com		3143646964	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
0010	2024-01-10	7490	2024-06-03			

Ocupación		
51. Código		52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2024-06-11 / 02:57:40PM

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: GONZALEZ GARCIA SARA LUCIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE RIONEGRO

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.098.652.946 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	RIONEGRO
Dirección	CARRERA 7 N- 7-45			Teléfonos	3143646964

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	1.750.905
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 1.750.905

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO BOGOTA	AHORRO	259124196	SABANA DE TORRES	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Sara Lucia Gonzalez Garcia

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

12/08/2026 SAN RAFAEL

CIUDAD Y FECHA

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 1098652946 **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 16/10/2026 02:29 PM

Código Verificación: **R5XGTBF7HE**

Válida hasta: **16/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

30563992

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

No.Radicación: 713288

FECHA DE RADICACIÓN: 20 10 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. RÉGIMEN: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]
7. CÓDIGO: N1144

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES			
PRIMER APELLIDO: GONZALEZ	SEGUNDO APELLIDO: GARCIA	PRIMER NOMBRE: SARA	SEGUNDO NOMBRE: LUCIA

9. TIPO DE IDENTIFICACIÓN	10. NÚMERO DE IDENTIDAD	11. SEXO BIOLÓGICO	12. SEXO IDENTIFICACIÓN
CC	1098652946	F: X / M:	F: X / M: / T: / NB: / Otro: / Cual?

13. NACIONALIDAD	14. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	15. FECHA NACIMIENTO: DÍA	MES	AÑO
COLOMBIA	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	12	03	1988

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA	17. COMUNIDAD INDÍGENA	18. DISCAPACIDAD	CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD	19. TIENE ENCUESTA SISBÉN?	20. CLASIFICACIÓN SISBÉN	NIVEL	GRUPO	21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL	22. ARL
6		SI [ ] NO [X]		SI [ ] NO [X]					COLPATRIA

23. AFP	24. IBC	25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA	26. RESIDENCIA	DIRECCIÓN
NINGUNA	$1,750,905.00	$0.00		KR 07 07 45

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO
	3143646964	asesoriasyseguros[illegible]@gmail.com	SANTANDER

MUNICIPIO/ DISTRITO	LOCALIDAD/COMUNA	ZONA	IPS
RIONEGRO		CABECERA MUNICIPAL [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ]	5474

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR – Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

28. TIPO DE IDENTIFICACIÓN	29. NÚMERO DE IDENTIDAD	30. SEXO BIOLÓGICO	31. SEXO IDENTIFICACIÓN	32. NACIONALIDAD	33. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	34. FECHA NACIMIENTO: DÍA	MES	AÑO
		F / M	F / M / T / NB / Otro / Cual?							

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO F	39. SEXO M	40. SEXO IDENTIFICACIÓN F	M	T	NB	Otro?	41. LUGAR DE NACIMIENTO PAÍS	DEPART.	MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO DÍA	MES	AÑO
B1		CN MS RC TI CC CE SC PA CD AS PT															
B2		CN MS RC TI CC CE SC PA CD AS PT															
B3		CN MS RC TI CC CE SC PA CD AS PT															
B4		CN MS RC TI CC CE SC PA CD AS PT															
B5		CN MS RC TI CC CE SC PA CD AS PT															

	Datos complementarios del Beneficiario 43. PARENTESCO	44. ETNIA	45. COMUNIDAD	46. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL	47. TIENE ENCUESTA SISBÉN SI	NO	48. CLASIFICACIÓN SISBÉN NIVEL	GRUPO	49. DISCAPACIDAD SI	NO	CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD	50. INCAPACIDAD PERMANENTE SI	NO	51. Datos de residencia DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/ DISTRITO	ZONA CABECERA MUNICIPAL	CENTRO POBLADO	RURAL DISPERSO	RESTO RURAL
B1							I. II.												
B2							I. II.												
B3							I. II.												
B4							I. II.												
B5							I. II.												

	TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR	52. VALOR DE LA UPC DEL AFILIADO ADICIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ COMUNA	CORREO ELECTRÓNICO	53. IPS	54. CÓDIGO DE LA IPS (A REGISTRAR POR LA EPS)
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de identificación N.I. / T.I. / C.C. / C.E. / S.C. / P.A. / C.D. / P.T.	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)

59. Ubicación DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/DISTRITO

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD

1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN [ ]
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN [ ]
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD [ ]
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS [ ]
5. TERMINACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS Código: _____ [ ]
6. REPORTE DE PAGO A TRAVÉS DE UN TERCERO Código: ____ [ ]
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
9. INICIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO [ ]
11. INSCRIPCIÓN EPS RETORNO AL PAÍS.1. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]
12. VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
13. DESVINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
14. MOVILIDAD A) AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO B) AL RÉGIMEN SUBSIDIADO [ ]
15. TRASLADO A) MISMO RÉGIMEN B) DIFERENTE RÉGIMEN [ ]
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO [ ]
17. REPORTE DEL TRÁMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE [ ]
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PREPENSIONADO [ ]
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO [ ]
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

61. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	62. SEXO BIOLÓGICO	63. SEXO IDENTIFICACIÓN
T.I. / C.C. / C.E. / S.C. / C.D. / P.T.		F / M	F / M / T / NB / Otro / Cual?

64. FECHA NACIMIENTO DÍA	MES	AÑO	65. EPS ANTERIOR	66. FECHA DE NOVEDAD 20	10	2026	67. MOTIVO DE TRASLADO Código	68. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mi. [ ]
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción. [ ]
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad [ ]
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. [ ]
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. [ ]
74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. [X]
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. [X]
76. a). Autorizo mi consentimiento explicito para que Nueva EPS establezca comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales, para recibir mensajes informativos. [X]
b). Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los horarios regulares, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE). [X]
77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes. [ ]
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente. [ ]

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
T.I. / C.C. / C.E. / S.C. / C.D. / P.T.	

IX. FIRMAS

Sara Lucia Gonzalez

80. El cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional

81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, Institucional o de Oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad:

	CN	MS	RC	TI	CC	CE	SC	PA	CD	AS	PT
Cantidad:											

Total [ ]

83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente. [ ]
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital. [ ]
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. [ ]
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. [ ]
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia. [ ]
88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres. [ ]
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016 [ ]
90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. [ ]
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio. [ ]

Total Anexos [ ]

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Código del Municipio [ ] Código del departamento [ ] 93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

XII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN.

94. APELLIDOS Y NOMBRES

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Número del documento de identidad	95. FIRMA DEL FUNCIONARIO	96. FECHA DE RADICACIÓN DÍA	MES	AÑO	97. FECHA DE VALIDACIÓN DÍA	MES	AÑO
C.C. / C.E. / S.C. / C.D. / P.T.								

OBSERVACIONES:

VIGILADO Supersalud

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

- ORIGINAL: E.P.S. -

ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES Y CARTA DE DESEMPEÑO

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000016 mayo de 2013)

Yo, SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA identificado (a) con R.C. | T.I. | C.C. [X] | C.E. | S.C. | C.D. | P.E. | P.T.

número 1098652946 de BUCARAMANGA, certifico que:

1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ ☐ No ☐
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	SÍ ☐ No ☐
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ ☐ No ☐
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	SÍ ☐ No ☐
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	SÍ ☐ No ☐

Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. 3143646964

y/o correo electrónico: asesoriasyseguroslili@gmail.com

SÍ ☐ No ☐

Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. SÍ ☐ No ☐

Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes

Evitando impresiones para ser amigable con el planeta SI ☐ NO ☐

Declaración juramentada de convivencia: Declarar que convivo con el(la) señor(a) _____ Identificado(a) con _____

No. _____ desde el día _____ del año _____

Cordialmente Sara Lucia Gonzalez

Firma: _____

Tipo ID: CC No. ID: 1098652946

Fecha de Solicitud: 20/10/2026

Dirección: KR 07 07 45

Tel: 3143646964 Municipio: RIONEGRO

Departamento: SANTANDER

Huella

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma: _____

Tipo ID: _____ No. ID: _____

Fecha (dd/mm/aaaa): _____

Dirección: _____

Tel: _____ Municipio: _____

Departamento: _____

Huella

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en sujeción a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A. .

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1995, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service - , correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.

Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

• Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

• Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

• Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

• Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.

• Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

• Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co

Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: **01 8000 954400**
Línea de atención en Bogotá: **(601) 307 7022**

Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: **01 8000 95 2000**
Línea de atención en Bogotá: **(601) 307 7051**

Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
Conmutador: **(601) 419 3000**
Dirección Administrativa: Carrera 85k No 46A – 66 Piso 2

Sr.(a) afiliado(a), la información por usted suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 "Hábeas Data"; dicho tratamiento podrá implicar la trasferencia, trasmisión y/o recepción de los datos, y el cual se realizará a través de sí misma, terceros encargados de tratamiento de información o de sus aliados comerciales, para fines comerciales y para la correcta prestación del servicio, de la forma indicada en los Términos y Condiciones de cada uno de sus portales y de la Política de Confidencialidad y Protección de Datos.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	POSEE VIVIENDA PROPIA	SÍ		PRODUCTOR AGROPECUARIO	SÍ	
INDEPENDIENTE	COLPATRIA	NINGUNA	$1750905		NO	X		NO	X

Nivel de Escolaridad												
Ninguno	☐	Secundaria	☐	Normalista	☐	Profesional	☐	Doctorado	☐
Preescolar	☐	Media académica o clásica (bachillerato básico)	☐	Técnica Profesional	☐	Especialización	☐	Último Grado	
Básico Primaria	☐	Media técnica (bachillerato básico)	[X]	Tecnológica	☐	Maestría	☐	Aprobado	_____

Posición Ocupacional	Patrón/Empleador ☐	Contratista ☐	Trabaja por su Cuenta [X]
Inicio Contrato	20/10/2026	Fin Contrato	

SEÑOR USUARIO: TRABAJADOR INDEPENDIENTE O CONTRATISTA, RECUERDE REPORTAR LA NOVEDAD DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PAGO A PARTIR DEL MOMENTO QUE DECIDA NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, EL NO HACERLO LE GENERA MORA, LA CUAL TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL MOMENTO EN EL QUE REPORTE SU RETIRO AL SISTEMA. DECRETO 806 ART. 57 DE 1998 Y ART. 59 DECRETO 1406 DE 1999.

SÓLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE INDEPENDIENTE PAGO POR TERCERO	Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	DV
			P.A.	T.I.	C.D.		

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA	
LAURA MARCELA BRILLA HERRERA	N1144		CIUDAD Y FECHA

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:

SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.652.946**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

GALENOS S.S.T & LABORATORIO CLÍNICO IPS S.A.S
NIT. 901106545-7
Calle 4 # 9-36 Centro Piso 1, San Alberto - Cesar, Colombia
Cel.: 3176832210 Tel.: 3 945105 - E-mail: galenosludocupacional@hotmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nº 7.145

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
09 DÍA	01 MES	2024 AÑO	SAN ALBERTO (CESAR, 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	ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER

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	Genero	Edad	Documento de Identificación	
GONZALEZ GARCIA SARA LUCIA	FEMENINO	35 AÑOS 8 MESES 28 DÍAS	CC Tipo	1098652946 Número

Cargo
OFICINA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
-	TEMPORAL	VALORACION POR SU EPS PARA CONTROL DE HIPERTENSION
-	TEMPORAL	VALORACION POR NUTRICIONISTA OBESIDAD

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
	USO DE EPP	DEJAR DE FUMAR
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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 mi 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

Firma:

Nombre: FRANCO SILGADO BEATRIZ ELENA

R. M.: 6882-09 L.S.O.: 0964-240715

Código de Seguridad SB3YVET145

Aspirante o Trabajador

Firma: Sara Gonzalez

Nombre: GONZALEZ GARCIA SARA LUCIA

CC: 1098652946

Cesar
Prosperidad a Todos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCION NUMERO ~~E~~ - 0964 **DE** 24 JUL. 2015

"Por la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Salud Ocupacional".

La Secretaria de Salud Departamental del Cesar, en uso de atribuciones legales y en general de las que les confiere la Resolución 4502 de diciembre 28 de 2012 y Decreto 059 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo previsto en el Artículo 1 de la Resolución 4502 de diciembre 28 de 2012, se resolvió delegar en las Direcciones seccionales o Locales de salud, la función de expedir y renovar las licencias de salud ocupacional, a las personas naturales o jurídicas que ofertan servicios de salud ocupacional, a nivel nacional previo cumplimiento en las condiciones y requisitos exigidos en la Resolución citada.

Que la ciudadana, **BEATRIZ ELENA FRANCO SILGADO**, identificada con cédula de ciudadanía número 37.843.176, expedida en Bucaramanga (Santander), ha solicitado licencia para la prestación de servicios en salud ocupacional anexando a su petición la documentación exigida en el Artículo 2; literal A de la Resolución No. 4502 de diciembre 28 de 2012.

Que de acuerdo a lo normado en el Artículo 6° de la Resolución 4502 de diciembre 28 de 2012 ya mencionada las licencias tendrán vigencia de 10 años y podrán ser renovados por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente en el momento de la renovación.

Que la Secretaria de Salud Departamental procedió a efectuar el estudio técnico y legal de la documentación allegada por la solicitante, **BEATRIZ ELENA FRANCO SILGADO**, determinando que la misma se ajusta a la normatividad legal existente en consecuencia es procedente otorgarla respectiva Licencia para la Prestación de Servicios de Salud Ocupacional.

Que en merito de lo anteriormente expuesto, este despacho,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia para prestar Servicios en Salud Ocupacional a la ciudadana, **BEATRIZ ELENA FRANCO SILGADO**, identificada con cédula de ciudadanía número 37.843.176, expedida en Bucaramanga (Santander), de acuerdo a su perfil como **MÉDICO, ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL**, en los campos de acción de: Medicina seguridad y salud en el trabajo; Investigación en Área Técnica; Investigación del Accidente de Trabajo, de acuerdo con su competencia; Educación; Capacitación; Diseño, Administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia de que trata el artículo anterior, se concede por un término de diez (10) años contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución podrá ser renovada por un término igual.

ARTICULO TERCERO: Esta licencia es valida en todo el territorio Nacional.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

CONTINUACION RESOLUCION NUMERO 0964 **DE** 24 JUL. 2015

"Por la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Salud Ocupacional"

ARTICULO CUARTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de Reposición ante la Secretaria de Salud Departamental y en su defecto el de Apelación ante el despacho del Ministerio de Salud en los términos y condiciones establecidas en el código contencioso administrativo, tal y como lo prescribe el articulo 12 de la Resolución número 4502 de diciembre 28 de 2012.

ARTICULO QUINTO: La autoridad sanitaria aplicará las sanciones correspondientes, en especial las estipuladas en la ley 09 del 23 de febrero de 1979, cuando la persona natural o jurídica haga uso indebido de la licencia para la prestación de Servicios en Salud Ocupacional expedida por la presente Resolución.

ARTICULO SEXTO: Toda solicitud para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional que el titular de esta Licencia presente a Instituciones públicas o privadas, deberá estar acompañada de copia de la presente que acredite el otorgamiento de su respectiva Licencia.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar, a los 24 JUL 2015

ERIKA VIVIANA MENDOZA GOMEZ
Secretaria de Salud Departamental

NOTIFICACION

En la ciudad de Valledupar, a los 24 JUL 2015 notifiqué personalmente el contenido de la resolución 0964 por la cual se concede Licencia de Servicios de Salud ocupacional a, **BEATRIZ ELENA FRANCO SILGADO**, identificada con cédula de ciudadanía número 37.843.176, expedida en Bucaramanga (Santander).

El suscrito notificador procede a la notificación del acto administrativo y en consecuencia hace entrega de una copia de (2) folios, informándole que contra la misma procede el recurso de reposición según lo previsto en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

EL NOTIFICADO

Beatriz Franco
C.C. No. 37843176 B/manga

EL NOTIFICADOR

C.C. No. 26946128

Proyectó: Zuleidy Villero, Técnico Administrativo

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-10-16 14:50

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SARA	LUCIA	GONZALEZ	GARCIA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098652946

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SABANA DE TORRES

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	RIONEGRO

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	RIONEGRO

Dirección	["Carrera 12 # 10 - 23"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$1.423.500,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$1.423.500,00

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.098.652.946 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 259124196, abierta/o desde el 24/10/2016.

Se expide en Bogotá el día 16 del mes de Octubre del año 2026 con destino a: Alcaldia de Rionegro Santander

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

ANALISIS DE HOJA DE VIDA

El proponente **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.652.946 de Bucaramanga (S/der), posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Bachiller: Bachiller Académico

EXPERIENCIA LABORAL

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATISTA
27/11/2025 A 26/12/2025

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATISTA
01/08/2025 A 31/10/2025

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATISTA
18/03/2025 A 17/06/2025

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATISTA
21/10/2024 A 20/12/2024

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
CONTRATISTA
20/05/2024 A 19/08/2024

ECOPETROL
CONTRATO APRENDIZAJE
16/07/2014 A 15/01/2015

Entre otros,

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Municipio de Rionegro Santander para prestar el objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**

Los siguientes documentos se anexaron a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica).

Rionegro, 26 de octubre de 2026

SILVIA CECILIA AGÓN RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz - CPS
Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

INFORME DE EVALUACION

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.652.946 de Bucaramanga (S/der), con el fin de: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1".** Se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica).

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA,** cuenta con **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 6 MESES,** para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Municipio.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE,** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo para la: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1",** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Rionegro, 26 de octubre de 2026

SILVIA MACHADO ACOSTA RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) **SECOP II**

Contrato No.	— — — 277	**Fecha:**	26 de octubre de 2026
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**		
Nit:	**890204646-3**		
Contratista:	**SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA**		
Identificación:	**C.C. 1.098.652.946 DE BUCARAMANGA (S/DER)**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos a saber **HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.098.695.633 expedida en Bucaramanga, en calidad de Alcalde del Municipio de Rionegro, Santander; nombrado mediante elección popular para el periodo 2024 - 2027, cargo del cual tomó posesión el 30 de diciembre de 2023 ante el Notario Único del Círculo de Rionegro, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del municipio de Rionegro, quien para a los efectos del presente se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.652.946 de Bucaramanga (S/der), quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del Municipio de Rionegro, el objeto del presente contrato es **DOS (02) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: Obligaciones específicas: 1. Apoyar el préstamo y uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura y diferentes escenarios en el corregimiento de San Rafael. 2. Brindar atención, orientación y acompañamiento a la comunidad del corregimiento de San Rafael, atendiendo sus solicitudes, inquietudes y requerimientos relacionados con los programas, proyectos y servicios de la Secretaría de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, y realizando la respectiva canalización ante las dependencias competentes de la Administración Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos. 3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, actualización y archivo de la correspondencia y documentación física y digital de la administración municipal, garantizando su adecuado manejo, conservación y confidencialidad, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad. 4. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal en desarrollo de la oferta cultural y sus diferentes programas y proyectos.

	5. Prestar apoyo en la recepción de los documentos, respuestas, solicitudes y demás peticiones radicadas a la secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo. 6. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato. 7. Realizar y apoyar la divulgación de las convocatorias de las diferentes actividades a desarrollar al público en general por medio del uso de redes sociales, medios de comunicación, divulgación a la comunidad del municipio. 8. Realizar entrega de la minuta donde se registre las actividades diarias, funciones y obligaciones contractuales. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance. 10. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar. Obligaciones generales: 1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002. 3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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. 10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. 11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado. 13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales, el valor del **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE** el cual se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00639 DE 15 OCTUBRE DE 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.33.01.009.330106401	Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación	RBEC

	Del presupuesto General de gastos Municipio de Rionegro Santander para la vigencia fiscal 2026. **PARÁGRAFO DEDUCCIONES. -** El CONTRATISTA autoriza al Municipio, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar.
5) Forma de pago:	El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto. El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:" No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	259124196	**Banco:**	BOGOTA

8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempleni contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el MUNICIPIO, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el MUNICIPIO dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario

13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, certificado del Banco de Proyecto para el proyecto con numero interno ID **1678848** y BPIN **202600000004486**, denominado: **"FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**", el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El MUNICIPIO, en la Carrera 10 N° 11-32 en contratacionrionegroalcaldia@gmail.com, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: Sarita.gonzalez88@gmail.com

POR EL MUNICIPIO	**CONTRATISTA**
HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ Alcalde Municipal	Sara Lucia Gonzalez Garcia **SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA** Contratista

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Revisó aspectos Técnicos : Silvia Nathalia Agón Restrepo - Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro 26 de octubre de 2026

Doctora:
SILVIA NATHALIA AGÓN RESTREPO
SECRETARIA DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y TURISMO

REF. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designada como supervisora del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**

En ejercicio de tal designación deberá además de lo establecido en la ley, lo siguiente:

FACULTADES: 1) Solicitar informes, 2) Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato, 3) Verificar la ejecución de las actividades, 4) Solicitar el cumplimiento oportuno en condiciones de calidad de la prestación del servicio.

DEBERES: 1) Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. 2) Exigir y verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

FUNCIONES: 1) ADMINISTRATIVAS: El. Supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito. 2) TECNICAS: Efectuará el control y seguimiento del' 'Objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las normas técnicas aplicables, conforme a las especificaciones técnicas previstas, estudios previos; 'la propuesta y los lineamientos aplicables a cada una de las actividades. 3) FINANCIERAS: Ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden -financiero, velando por que se cumpla el marco contable y presupuestal en que se suscribió; eV contrato. 4) LEGALES: Velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular aplicable al contrato y al cumplimiento de las actividades objeto del mismo.

PROHIBICIONES: 1) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes. 2) Solicitar y/o recibir, Directa o indirectamente, para si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. 3) Omitir, denegar o retardar los asuntos a su cargo relacionados con la ejecución del contrato. 4) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirecta ente en el contrato. 5) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. 6) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó y aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISORA del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1",** a **SILVIA NATHALIA AGÓN RESTREPO**, Secretaria de Desarrollo Rural, Económico y Turismo, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al pie de su firma y quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés, de conformidad con la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 26 de octubre de 2026

Firma del (la) notificado (a)

C.C. No.

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro, 26 de octubre de 2026

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

DE: **HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ**
Alcalde Municipal

PARA: GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria Hacienda y crédito Publico

ASUNTO: Registro Presupuestal

De manera formal me permito solicitar a su Despacho expedir el Registro Presupuestal para legalizar el siguiente contrato:

OBJETO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DEL MUNICPIO DE RIONEGRO SANTANDER", SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER 1"**
NOMBRE CONTRATISTA:	**SARA LUCIA GONZALEZ GARCIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.652.946 de Bucaramanga (S/der)
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	APOYO A LA GESTION
CPD:	26A00639
NUMERAL	2.3.2.02.02.33.01.009.330106401 Servicio de asistencia técnica en educación artística y cultural-Escuelas de Formación
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	RBEC
RUT:	1098652946-7
DIRECCION:	Cra 3 # 8B – 3 Brr unidos Rionegro Sarita.gonzalez88@gmail.com
TELEFONO:	3143646964
NUMERO DEL CONTRATO:	277/2026
PLAZO DE EJECUCION:	DOS (02) MESES
VALOR TOTAL REGISTRO:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE

Atentamente,

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS