	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/10/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista: Claudia Patricia Rueda Barajas — Número de documento de identidad: 1102353843

Número de Celular: 3166246796 — Dependencia solicitante: — Correo electronico: lauraardila500@hotmail.com

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	CONTROL Verificación NO
	ETAPA 1			
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaria de Planeación	X	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Ordenador del gasto	X	
3	Certificado CDP	Ordenador del gasto / Presupuesto	X	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	X	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	X	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	X	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	X	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	X	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	X	
	ETAPA 2			
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Ordenador del gasto		
11	**Propuesta del oferente con los siguientes soportes:**			
	11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - ecónomica	Contratista	X	
	11.2 **Persona jurídica:** Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		X
	11.3 **Persona natural:** Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	X	
	11.4 Impresión, PDF o IMAGEN de información donde e evidencie el usuario de SECOP		X	
	11.5 **Cédula de Ciudadanía legible** (en una sola hoja)	Contratista	X	
	11.6 **Persona Jurídica:** - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		X
	11.7 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
	11.8 **Documentos que acrediten estudios** — 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) **Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)**	Contratista	X	
	11.9 **Experiencia Laboral** — Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: **anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.**	Contratista	X	
	11.10 **Persona Natural:** Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS. (Si aplica)	Contratista	X	
	11.11 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		X
	11.12 Certificado y/o libreta militar donde se evidencie la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		X
	11.13 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	X	
	11.14 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	X	
	11.15 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	X	
	11.16 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	X	
	11.17 Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	X	
	11.18 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes) **Entidad Contratante: Gobernación de Santander Nit: 890.201.235-6**	Contratista / Evaluador	X	
	11.19 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	X	
	11.20 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	X	
	11.21 Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examén tiene vigencia de 3 años).	Contratista	X	
	11.22 Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	X	
	11.23 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	X	
	11.24 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	X	
	11.25 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	X	
	11.26 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. — **Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) **Persona jurídica, deberá allegar:** 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: **1.** Fotocopia de documento de identidad. **2.** Fotocopia de tarjeta profesional. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.	Contratista	X	
	11.27 Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. — Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			
	11.28 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador	X	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	X	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	X	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista	X	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	X	
16	Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	X	

Nota: Los anteriores documentos deben estar publicados en el SECOP y en la página www.santander.gov.co
Cualquier información adicional consultar en el Proceso de Contratación los Procedimientos Modalidades de Contratación

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación Alejandra Manrique

Fecha de verificación 13/11/2026

NOTA IMPORTANTE

Para la Legalización del Contrato, señor contratista deberá tener en cuenta que:
- La Afiliación a riegos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2) , responsable contratista
- El Acta de Inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE), responsables supervisor y contratista

Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo

Yo, Claudia Patricia Rueda Barajas declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios *profesionales* X *apoyo a la gestión*

y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista:

Fecha de verificación: 12 nov 2026

República de Colombia Gobernación de Santander	HOJA DE CONTROL	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.°	1	De	1

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	DESPACHO DEL GOBERNADOR
Código y nombre de la oficina productora	101400 OFICINA DE CONTRATACIÓN
Código y nombre de la serie documental	101400.22 CONTRATOS
Código y nombre de la subserie documental	101400.22.7 CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIO
Nombre del expediente	

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-11-10		Certificado de Banco de Proyectos	1-2		
2	2026-11-10		Certificado de vigencias futuras	3		
3	2026-11-10		Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP	4		
4	2026-11-10		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	5-6		
5	2026-11-10		Oficio solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal	7		
6	2026-11-10		certificación de NO Disponibilidad de Personal	8		
7	2026-11-13		Certificado de contratación con Objeto Igual	9		
8	2026-11-13		Estudios Previos	10-16		
9	2026-11-13		Análisis del sector económico y de los oferentes	17-25		
10	2026-11-13		Invitación a presentar propuesta	26-28		
11	2026-11-13		Propuesta del oferente	29-30		
12	2026-11-13		Hoja de Vida del Contratista	31-99		
13	2026-11-13		Acta Análisis de hoja de vida	100		
14	2026-11-13		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	101-103		
15	2026-11-13		Minuta o Contrato	104-107		
16	2026-11-13		Acto designación de supervisor	108		
17	2026-11-13		Anexo 1 (Carta Remisoria)	109		

RESPONSABLES			
Elaborado por		**Responsable del área u oficina productora**	
Nombres y apellidos:		**Nombres y apellidos:**	
Cargo:		**Cargo:**	
Firma:		**Firma:**	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

República de Colombia Gobernación de Santander	**CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS**	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	1 de 2

CERTIFICACIÓN No. 361 - [redacted]

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL
En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"		
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	
SSEPI	20240680000248	
BPIN	2024004680176	
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional	
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es tiempo del gobierno territorial (45)	
META DE RESULTADO	• Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. • Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.	
INDICADOR DE RESULTADO	• Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano • Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.	
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	• Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas (4599031) • Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública (4599031) • Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental (4599031)	
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	• Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) • Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) • Número de entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)	
Valor Total del Proyecto		$108.511.297.522,50
Valor Total de la Vigencia Actual		$53.583..704.456,45
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	$18.040.000.000,00
	Total:	$18.040.000.000,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura Ordinaria 2027**		**Vigencia Futura 20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$8.000.000.000,00	Otros:	$10.040.000.000	Otros	
Total:	$8.000.000.000,00	Total:	$10.040.000.000	Total	

Fuente(s) de Financiación:	**Código (s) PUC-CCPET**
2026 ICLD ($5.000.000.000,00)	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56
2027 ICLD ($3.000.000.000,00) ICLD – Inversión (Reorientada por la ley 2468 de 2025) ($10.040.000.000)	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56

Solicitud realizada por:	**Nombre:** SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
	Cargo: Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre:** ERIKA MILENA SAAVEDRA VALENZUELA
Fecha de registro y/o última actualización:	07/09/2026

Nota: El presente documento se realiza por solicitud de la oficina gestora, dado que se requiere tramitar ante la Asamblea Departamental autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias para la ejecución del proyecto cuyos recursos actualmente están apropiados para la vigencia 2026 y se prepara ejecutarlos de la siguiente manera: Otros 2026: $5.000.000.000,00 y 2027: $3.000.000.000,00

08/09/26 ORIGINAL

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	2 de 2

Con respecto a los recursos de la fuente de financiación ICLD - Inversión (Reorientada por la ley 2468 de 2025) a ejecutar en la vigencia 2027, la Secretaría Administrativa indica que serán incluidos en el respectivo POAI de dicha oficina de acuerdo con los rubros presupuestales relacionados en el presente documento y en su solicitud.

Diego Arturo Tamayo Salcedo
Secretario de Planeación

Diana Paola Plata Mateus
Directora Técnica de Proyectos y Regalías

Eytel Francisco Viñas Ervio
Coordinador Grupo de proyectos e inversión Pública

Jennifer L. Bedoya Ayala
Profesional CPS Grupo de Proyectos e Inversión Pública

08/09/26

ORIGINAL

	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS	CODIGO	AP.GF.RG.79
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACIÓN	2022-11-30
		PÁGINA	1 de 1

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD VIGENCIAS FUTURAS: 000015-2026 FECHA 08/10/2026 (DD-MMM-AÑO)

CÓDIGO PROYECTO BANCO PROGRAMAS DE INVERSION / GASTOS: 2024-0680000248 EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL - BPIN 2024004680176

RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56

NOMBRE PROYECTO / GASTO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE GASTO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 040 DEL 5 DE OCTUBRE DE 2026)

CARACTERISTICAS VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS

TIPO

VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS [X]
VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONAL [ ]

DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA

NO [X]
SI [ ]

FECHA CONSEJO DE GOBIERNO _____

FECHA DE ACTA DEL CODFIS DEPARTAMENTAL ACTA 26 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026

No. Y FECHA DE LA ORDENANZA DEPARTAMENTAL DE APROBACIÓN

ORDENANZA No. 40-2026 DEL 05 DE OCTUBRE DE 2026

CRONOGRAMA EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS

PESOS CORRIENTES		VIGENCIAS FUTURAS			
FUENTE	APROBACIÓN VIGENCIA ACTUAL 2026	2027			TOTAL
ICLD -INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)	0.00	10,040,000,000.00	0.00	0.00	10,040,000,000.00
TOTAL	0.00	10,040,000,000.00	0.00	0.00	10,040,000,000.00

Se Expide la presente a solicitud de la Secretaría de:
Administrativa Dra. SANDRA PATRICIA QUIROZ MARIN

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CODIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACION	16/02/2026
		PAGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26003014
Expedido en Bucaramanga, en Octubre 08 de 2026

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.
CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $5,000,000,000.00 (CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 265788
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DECRETO 0397 DEL 26 DE AGOSTO DE 2026
Valor Rubro : $ 5,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $ 5,000,000,000.00 - 223
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 84 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA No. 040 DEL 5 DE OCTUBRE DE 2026) /* FIN */

Observaciones :

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

Registrado por : FIGUEREDO CASTRO YAHIR ABELARDO
Revisado por :

República de Colombia Gobernación de Santander	**FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	30/05/2025
		PÁGINA	1 de 2

Bucaramanga, 10 NOV 2026

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARÍN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la oficina jurídica de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento, funciones que deben cumplirse mediante la prestación de servicios profesionales en derecho, abogados.

Conforme a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial, así como del acompañamiento jurídico a las distintas dependencias del Departamento, en la proyección de conceptos jurídicos, acompañamiento a los proyectos de ordenanza de iniciativa de la administración departamental, representación judicial, acompañamiento como abogado penalista de los asuntos jurídicos que sean de competencia de la oficina jurídica y requerimientos de los diferentes entes territoriales y/o particulares que sean de interés del despacho.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, se encuentran distribuidos mayormente en la representación judicial con ocasión a la alta demanda y necesidad que el cumplimiento de esta función representa, siendo esto imposible obtener el personal suficiente para apoyar a la Oficina jurídica desde el área administrativa, como lo es la revisión de actos administrativos y/o comunicaciones propias de las facultades de la Oficina jurídica, así como la proyección de conceptos jurídicos y asistencia a mesas técnicas según se requieran, haciendo indispensable el personal con conocimiento especializado en el área jurídico procesal, que nos permita representar correctamente los intereses del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 40 del 05 de octubre de 2026, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 05 de octubre de 2026 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2027, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Oficina jurídica, es importante advertir que para el cumplimiento de las mismas está supeditado a la ejecución de las actividades antes mencionadas, y para ello se requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Oficina con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de la Secretaría. Así, se requiere un **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

República de Colombia Gobernación de Santander	FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	30/05/2025
		PÁGINA	2 de 2

En virtud de lo anterior, la oficina jurídica requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES** para realizar las siguientes actividades:

1. Representar y ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Departamento de Santander, actuando como abogado externo de la entidad en los procesos judiciales y demás asuntos asignados, mediante poder debidamente gestionado ante el Jefe de la Oficina Jurídica, adelantando todas las acciones necesarias para la adecuada defensa.
2. Apoyar y atender de manera oportuna la proyección de respuesta a requerimientos, solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, asignadas por la Oficina Jurídica.
3. Brindar acompañamiento y asesoría legal a las dependencias de la administración mediante la elaboración, revisión y proyección de conceptos jurídicos, actos administrativos, e insumos para el Comité de Conciliación, apoyando además la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico.
4. Mantener actualizados los sistemas de información institucionales y nacionales (GUANE, EKOGUI, FOREST, GESTA); organizar los expedientes físicos y digitales, conforme a los requerimientos del Jefe de la oficina Jurídica, así mismo entregar los insumos necesarios para el diligenciamiento de los informes de gestión, planes de mejoramiento, reporte ante órganos de control y para la rendición de cuentas.
5. Prestar apoyo en la asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Las demás actividades que sean requeridas por parte del supervisor y/o Jefe de la oficina jurídica conforme al objeto contractual.

Parágrafo:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a equipos que sean propiedad del Departamento y que se usen en desarrollo de las actividades contractuales serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST en físico y digital.
- Remitir en los términos establecidos en la Circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo: siaobserva@santander.gov.co

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de esta dependencia de desarrollar las actividades que apoyen el logro de las metas trazadas por el Departamento de Santander.

Cordialmente,

RUTH BIBIANA MANRIQUE ANAYA
Jefe de la oficina jurídica
Gobernación de Santander

República de Colombia Gobernación de Santander	**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL**	CÓDIGO	ES-GETH-RG-12
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	**1** de **1**

Bucaramanga, 10 NOV 2026

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Directora de Talento Humano (D)
Resolución de Delegación Talento Humano #24271 Del 10 De Noviembre De 2026

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

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón – abogada contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Juan Rubio

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACION DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-40
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	1 de 1

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO (D) DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 10 NOV 2026 , por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN, Secretaria Administrativa** del Departamento.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Directora de Talento Humano (D)
Resolución de Delegación Talento Humano #24271 Del 10 De Noviembre De 2026
Juan Rubiano

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL	CÓDIGO	AP-CCP-RG-85
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado celebrar múltiples contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de talento humano, al no existir al interior de la planta, personal suficiente para ejecutar las actividades que se desarrollan y exponen en los estudios previos y del sector, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo de estas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 13 NOV 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Juan Rbrmt

República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 7

Bucaramanga, 13 NOV 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.DESCRIPCIÓN 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 cuanto 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 1998 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 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.

El Departamento 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.

Dado que existe certificación suscrita por el Director de Talento Humano según la cual dentro de la planta de personal del Departamento de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Departamento de 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 amplia experiencia que desarrolle esta labor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración Departamental considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, en el cual se ve reflejado en el número de colaboradores y de personas que han de cumplir en forma puntual tareas específicas.

Así mismo, el personal actual que existe en las dependencias no es suficiente para desarrollar las funciones y actividades de la administración y su plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER" para el periodo 2024 – 2027.

Por tal razón, esta Administración Departamental, necesita del personal de apoyo a la gestión o capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como en la asesoría y para cumplir con las necesidades existentes.

Habida cuenta de lo anterior, las actividades a desarrollar corresponden a actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

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 y nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

La oficina jurídica de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento, funciones que deben cumplirse mediante la prestación de servicios profesionales en derecho, abogados

Conforme a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial, así como del acompañamiento jurídico a las distintas dependencias del Departamento, en la proyección de conceptos jurídicos, acompañamiento a los proyectos de ordenanza de iniciativa de la administración departamental, representación judicial, acompañamiento como abogado penalista de los asuntos jurídicos que sean de competencia de la oficina jurídica y requerimientos de los diferentes entes territoriales y/o particulares que sean de interés del despacho.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, se encuentran distribuidos mayormente en la representación judicial con ocasión a la alta demanda y necesidad que el cumplimiento de esta función representa, siendo esto imposible obtener el personal suficiente para apoyar a la Oficina jurídica desde el área administrativa, como lo es la revisión de actos administrativos y/o comunicaciones propias de las facultades de la Oficina jurídica, así como la proyección de conceptos jurídicos y asistencia a mesas técnicas según se requieran, haciendo indispensable el personal con conocimiento especializado en el área jurídico procesal, que nos permita representar correctamente los intereses del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 40 del 05 de octubre de 2026, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 05 de octubre de 2026 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2027, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Oficina jurídica, es importante advertir que para el cumplimiento de las mismas está supeditado a la ejecución de las actividades antes mencionadas, y para ello se requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Oficina con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de la Secretaría. Así, se requiere un ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.

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

El Departamento 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 de apoyo a la gestión, el Departamento "... 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: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:
En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Representar y ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Departamento de Santander, actuando como abogado externo de la entidad en los procesos judiciales y demás asuntos asignados, mediante poder debidamente gestionado ante el Jefe de la Oficina Jurídica, adelantando todas las acciones necesarias para la adecuada defensa.
2. Apoyar y atender de manera oportuna la proyección de respuesta a requerimientos, solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, asignadas por la Oficina Jurídica.
3. Brindar acompañamiento y asesoría legal a las dependencias de la administración mediante la elaboración, revisión y proyección de conceptos jurídicos, actos administrativos, e insumos para el Comité de Conciliación, apoyando además la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico.
4. Mantener actualizados los sistemas de información institucionales y nacionales (GUANE, EKOGUI, FOREST, GESTA); organizar los expedientes físicos y digitales, conforme a los requerimientos del Jefe de la oficina Jurídica, así mismo entregar los insumos necesarios para el diligenciamiento de los informes de gestión, planes de mejoramiento, reporte ante órganos de control y para la rendición de cuentas.
5. Prestar apoyo en la asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Las demás actividades que sean requeridas por parte del supervisor y/o Jefe de la oficina jurídica conforme al objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a equipos que sean propiedad del Departamento y que se usen en desarrollo de las actividades contractuales serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST en físico y digital.
- Remitir en los términos establecidos en la Circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo: siaobserva@santander.gov.co

2.2. DURACIÓN: será de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2026 UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000 Y UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 12 DÍAS HASTA**

EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026, POR VALOR DE $2.320.000,00 Y PARA LA VIGENCIA 2027, PAGARÁ UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000, Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 18 DÍAS POR VALOR DE $3.480.000,00, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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 Departamento.

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. 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 especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
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 de 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 de la gobernación de Santander en lo referente a las norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 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.

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:

"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:

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN 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 con su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00)** 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 valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: en la vigencia 2026, la suma de **OCHO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($8.120.000,00),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 26003014 del 08 de octubre de 2026**, Fuente de Financiación: **ICLD** Detalle Rubro: **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**. rubro presupuestal: **2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56**, Código interno: **265788**, por valor de **CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.000,00)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. En la vigencia 2027, se cancelará la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($9.280.000,00)** con cargo a la certificación de vigencias futuras No. **000015 – 2026** de fecha **08 de octubre de 2026** por valor de **DIEZ MIL CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($10.040.000.000,00),** Fuente de Financiación: **ICLD INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025),** Descripción del objeto del gasto: **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 05 de octubre de 2026). rubro presupuestal: **2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56.**

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos **No. 361 del 08 de septiembre 2026**, bajo SSEPI **20240680000248** BPIN **2024004680176** del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: **EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL**. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: **Es tiempo del Gobierno Territorial (45).** PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: **Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).**

5.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

República de Colombia Gobernación de Santander	**ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	6 de 7

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 de lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de un **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES,** idónea de acuerdo con el 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				
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	31/12/2027
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2027
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027

8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027

7.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

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, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), 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, (SI APLICA), 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 (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación 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 (cuando aplique), 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.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa verificación por parte del personal competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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 prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Jon Rubio

República de Colombia Gobernación de Santander	**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 9

Bucaramanga, 13 NOV 2026

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

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. ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

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

OBJETO DEL CONTRATO.

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo con los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta por valor de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00)** 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.

La oficina jurídica de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento, funciones que deben cumplirse mediante la prestación de servicios profesionales en derecho, abogados

Conforme a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial, así como del acompañamiento jurídico a las distintas

dependencias del Departamento, en la proyección de conceptos jurídicos, acompañamiento a los proyectos de ordenanza de iniciativa de la administración departamental, representación judicial, acompañamiento como abogado penalista de los asuntos jurídicos que sean de competencia de la oficina jurídica y requerimientos de los diferentes entes territoriales y/o particulares que sean de interés del despacho.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, se encuentran distribuidos mayormente en la representación judicial con ocasión a la alta demanda y necesidad que el cumplimiento de esta función representa, siendo esto imposible obtener el personal suficiente para apoyar a la Oficina jurídica desde el área administrativa, como lo es la revisión de actos administrativos y/o comunicaciones propias de las facultades de la Oficina jurídica, así como la proyección de conceptos jurídicos y asistencia a mesas técnicas según se requieran, haciendo indispensable el personal con conocimiento especializado en el área jurídico procesal, que nos permita representar correctamente los intereses del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio.

El presente requerimiento de contratación de prestación de servicios se encuentra debidamente soportado en el marco jurídico de las Vigencias Futuras Ordinarias otorgadas al Departamento de Santander, específicamente por la Ordenanza No. 40 del 05 de octubre de 2026, expedida por la Asamblea Departamental de Santander.

En tal sentido, la figura de las Vigencias Futuras Ordinarias regulada por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, faculta a las entidades territoriales departamentales a asumir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes, permitiendo adquirir obligaciones de pago en forma anticipada, sin constituirse como un mecanismo para adquirir deuda, en ese orden de ideas, la Ordenanza No. 40 del 05 de octubre de 2026 dota soporte legal específico para el compromiso de recursos en vigencias posteriores a la actual, autorizando al Gobernador de Santander para Comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2027, la cual es aplicable y extensible a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se requieran para asegurar la correcta continuidad y funcionamiento de la Administración Departamental, buscando evitar la interrupción de las funciones misionales de las dependencias y que el servicio prestado al público se vea afectado, asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del Departamento de forma oportuna y eficiente.

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Oficina jurídica, es importante advertir que para el cumplimiento de las mismas está supeditado a la ejecución de las actividades antes mencionadas, y para ello se requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Oficina con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el recurso humano suficiente, lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de la Secretaría. Así, se requiere un ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios profesionales en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, en el proceso mencionado.

La prestación de Servicios Profesional por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a de servicios profesionales

y/o de apoyo a la gestión. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión**" según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 768.924 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC. Por un valor total contratado de $31.090.488.003.802



Porcentaje de compras públicas

01/01/2025 30/12/2025 Modalidad Tipo contrato Causal Plataforma Estado

Borrar selección

	SECOP I	SECOP II	TVEC
Valor contratado	(En blanco)	$31.090.488.003.802	(En blanco)
Número contratos	(En blanco)	768.924	(En blanco)
Porcentaje Valor Contratado	(En bl...	100,0 %	(En bl...

Total Contratado
$31.090.488.003.802
768.924
SECOP II - TVEC

Valor Total Transaccional **$31.090.488.003.802**

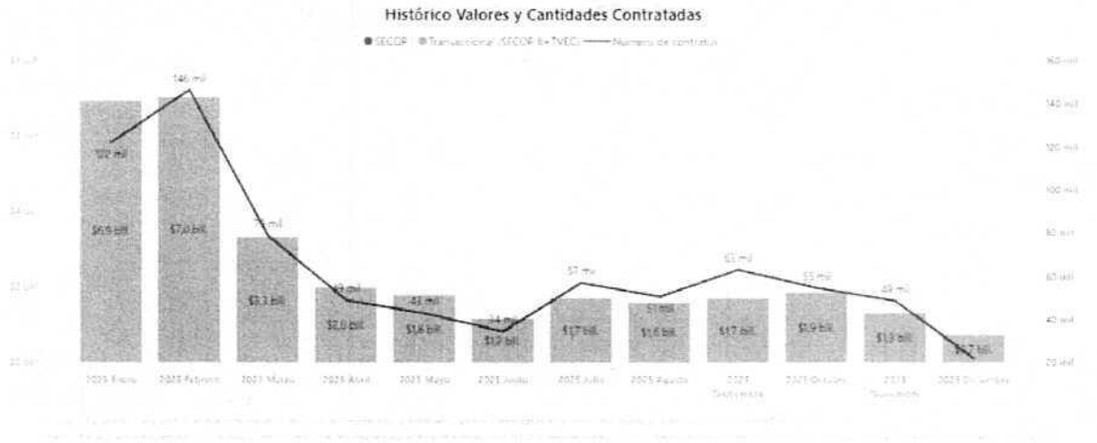
FUENTE:https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-consulta-de-las-compras-publicas-gestionadas-a-traves-del-secop-i-secop-ii-y-tvec

Histórico de compras públicas

Año	SECOP I	SECOP II	TVEC	Valor total	% transaccional	Valor transaccional
2025		$31.090.488.003.802		$31.090.488.003.802	100,00 %	$31.090.488.003.802
Enero		$6.942.697.207.451		$6.942.697.207.451	100,00 %	$6.942.697.207.451
Febrero		$7.035.240.422.974		$7.035.240.422.974	100,00 %	$7.035.240.422.974
Marzo		$3.300.885.374.869		$3.300.885.374.869	100,00 %	$3.300.885.374.869
Abril		$1.986.580.672.113		$1.986.580.672.113	100,00 %	$1.986.580.672.113
Mayo		$1.785.436.897.610		$1.785.436.897.610	100,00 %	$1.785.436.897.610
Junio		$1.150.412.104.822		$1.150.412.104.822	100,00 %	$1.150.412.104.822
Julio		$1.712.218.828.951		$1.712.218.828.951	100,00 %	$1.712.218.828.951
Agosto		$1.585.482.800.545		$1.585.482.800.545	100,00 %	$1.585.482.800.545
Septiembre		$1.707.731.843.166		$1.707.731.843.166	100,00 %	$1.707.731.843.166
Octubre		$1.850.391.493.179		$1.850.391.493.179	100,00 %	$1.850.391.493.179
Noviembre		$1.301.282.096.777		$1.301.282.096.777	100,00 %	$1.301.282.096.777
Diciembre		$732.122.261.345		$732.122.261.345	100,00 %	$732.122.261.345
Total		$31.090.488.003.802		$31.090.488.003.802	100,00 %	$31.090.488.003.802

Año de firma

Mes de firma



El gráfico de Histórico de Valores y Cantidades Contratadas muestra que en 2025 la contratación pública tuvo un pico significativo al inicio del año, especialmente en febrero, cuando se alcanzan los mayores valores contratados (aprox. $7,0 billones) y el mayor número de contratos (146 mil).

A partir de marzo se evidencia una caída abrupta y sostenida, tanto en el valor total contratado como en la cantidad de procesos, llegando a su punto más bajo en junio. Posteriormente, entre julio y octubre, se observa una leve recuperación, con incrementos moderados, aunque sin alcanzar los niveles del primer trimestre. Finalmente, en noviembre y diciembre vuelve a presentarse una disminución marcada, cerrando el año con los valores y cantidades más bajos.

En términos generales, el comportamiento refleja una alta concentración de la contratación en el primer trimestre del año, seguida de una desaceleración prolongada, lo que puede asociarse a ajustes presupuestales, reprogramación de procesos o cautela institucional en la ejecución contractual durante el resto del año. Este patrón sugiere la necesidad de mejorar la distribución temporal de la contratación para evitar picos y caídas tan pronunciadas.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN 2025 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

HONORARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
-	1.999.999,00	29.650	C DIRECTA
2.000.000,00	2.999.999,00	84.523	C DIRECTA
3.000.000,00	3.999.999,00	83.359	C DIRECTA
4.000.000,00	4.999.999,00	95.359	C DIRECTA
5.000.000,00	5.999.999,00	123.489	C DIRECTA
6.000.000,00	6.999.999,00	83.078	C DIRECTA
7.000.000,00	7.999.999,00	39.890	C DIRECTA
8.000.000,00	8.999.999,00	19.230	C DIRECTA
9.000.000,00	9.999.999,00	17.890	C DIRECTA
10.000.000,00	10.999.999,00	27.415	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	165.041	C DIRECTA
TOTAL		768.924	C DIRECTA



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 la totalidad de la contratación para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior, permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre $ 3.000.000 y $ 6.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a $11.000.000, como lo indica

la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

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

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas 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.

2. ANÁLISIS 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.

Clase	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	interno	Interno
Etapa	ejecución	ejecución	planeación	ejecución
Tipo	operacional	operacional	económico	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Uso indebido de información
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad
Probabilidad	Posible	Posible	improbable	raro
Impacto	Moderado	Moderado	Menor	Insignificante
Valoración del riesgo	3	3	2	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	2	2	1	2
	menor	menor	insignificante	insignificante
	2	2	1	1
	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2027	31/12/2027	31/12/2027	31/12/2027

General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027
General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2027
General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027
General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2027

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa

Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión.

4. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO 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.

5. 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 antes citado y la guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

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

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander 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. La Gobernación 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 contratar un **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES.**

¿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 SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:
Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia: "... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Representar y ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Departamento de Santander, actuando como abogado externo de la entidad en los procesos judiciales y demás asuntos asignados, mediante poder debidamente gestionado ante el Jefe de la Oficina Jurídica, adelantando todas las acciones necesarias para la adecuada defensa.
2. Apoyar y atender de manera oportuna la proyección de respuesta a requerimientos, solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, asignadas por la Oficina Jurídica.
3. Brindar acompañamiento y asesoría legal a las dependencias de la administración mediante la elaboración, revisión y proyección de conceptos jurídicos, actos administrativos, e insumos para el Comité de Conciliación, apoyando además la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico.
4. Mantener actualizados los sistemas de información institucionales y nacionales (GUANE, EKOGUI, FOREST, GESTA); organizar los expedientes físicos y digitales, conforme a los requerimientos del Jefe de la oficina Jurídica, así mismo entregar los insumos necesarios para el diligenciamiento de los informes de gestión, planes de mejoramiento, reporte ante órganos de control y para la rendición de cuentas.
5. Prestar apoyo en la asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Las demás actividades que sean requeridas por parte del supervisor y/o Jefe de la oficina jurídica conforme al objeto contractual.

PARÁGRAFO:
- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a equipos que sean propiedad del Departamento y que se usen en desarrollo de las actividades contractuales serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la

documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.

- 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST en físico y digital.
- Remitir en los términos establecidos en la Circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo: siaobserva@santander.gov.co

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** 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 Departamento.
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 de 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 de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 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.

7. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2026 UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000 Y UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 12 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026, POR VALOR DE $2.320.000,00 Y PARA LA VIGENCIA 2027, PAGARÁ UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000, Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 18 DÍAS POR VALOR DE $3.480.000,00,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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 Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

9.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.

10. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.

11. 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 profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible):

República de Colombia Gobernación de Santander	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 13 NOV 2026

Señora
CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS
CALLE 34 34 28 APT 501 BARRIO EL PRADO BUCARAMANGA
BUCARAMANGA
3166246796
lauraardila500@hotmail.com

REF.: Invitación A Presentar Propuesta Para Contrato De Prestación De Servicios Profesionales.

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Representar y ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Departamento de Santander, actuando como abogado externo de la entidad en los procesos judiciales y demás asuntos asignados, mediante poder debidamente gestionado ante el Jefe de la Oficina Jurídica, adelantando todas las acciones necesarias para la adecuada defensa.
2. Apoyar y atender de manera oportuna la proyección de respuesta a requerimientos, solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, asignadas por la Oficina Jurídica.
3. Brindar acompañamiento y asesoría legal a las dependencias de la administración mediante la elaboración, revisión y proyección de conceptos jurídicos, actos administrativos, e insumos para el Comité de Conciliación, apoyando además la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico.
4. Mantener actualizados los sistemas de información institucionales y nacionales (GUANE, EKOGUI, FOREST, GESTA); organizar los expedientes físicos y digitales, conforme a los requerimientos del Jefe de la oficina Jurídica, así mismo entregar los insumos necesarios para el diligenciamiento de los informes de gestión, planes de mejoramiento, reporte ante órganos de control y para la rendición de cuentas.
5. Prestar apoyo en la asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Las demás actividades que sean requeridas por parte del supervisor y/o Jefe de la oficina jurídica conforme al objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a equipos que sean propiedad del Departamento y que se usen en desarrollo de las actividades contractuales serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST en físico y digital.

- Remitir en los términos establecidos en la Circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo: siaobserva@santander.gov.co

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL
El objeto para contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE 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 especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento. **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 de 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 de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 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.

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 como **ABOGADO.**
3. Poseer título de especialización en derecho procesal.
4. Poseer experiencia profesional relacionada de mínimo 17 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, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), 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 (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación 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 (cuando aplique), 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.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa verificación por parte del personal competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las obligaciones que comprenden, 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: será de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: EN LA VIGENCIA 2026 UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000 Y UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 12 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026, POR VALOR DE $2.320.000,00 Y PARA LA VIGENCIA 2027, PAGARÁ UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000, Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 18 DÍAS POR VALOR DE $3.480.000,00, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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 Departamento.

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

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Juan Rubiano

Bucaramanga, 13 NOV 2026

Señores
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Atte.: Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Ciudad.

Yo, **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.102.353.843 de Piedecuesta** cuento con estudios como **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Representar y ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Departamento de Santander, actuando como abogado externo de la entidad en los procesos judiciales y demás asuntos asignados, mediante poder debidamente gestionado ante el Jefe de la Oficina Jurídica, adelantando todas las acciones necesarias para la adecuada defensa.
2. Apoyar y atender de manera oportuna la proyección de respuesta a requerimientos, solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, asignadas por la Oficina Jurídica.
3. Brindar acompañamiento y asesoría legal a las dependencias de la administración mediante la elaboración, revisión y proyección de conceptos jurídicos, actos administrativos, e insumos para el Comité de Conciliación, apoyando además la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico.
4. Mantener actualizados los sistemas de información institucionales y nacionales (GUANE, EKOGUI, FOREST, GESTA); organizar los expedientes físicos y digitales, conforme a los requerimientos del Jefe de la oficina Jurídica, así mismo entregar los insumos necesarios para el diligenciamiento de los informes de gestión, planes de mejoramiento, reporte ante órganos de control y para la rendición de cuentas.
5. Prestar apoyo en la asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Las demás actividades que sean requeridas por parte del supervisor y/o Jefe de la oficina jurídica conforme al objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a equipos que sean propiedad del Departamento y que se usen en desarrollo de las actividades contractuales serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST en físico y digital.
- Remitir en los términos establecidos en la Circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo: siaobserva@santander.gov.co

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración, el precio estimado y la forma de pago propuestas por el Departamento y 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.
- No 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.

- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00).**

FORMA DE PAGO: EN LA VIGENCIA 2026 UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000 Y UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 12 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026, POR VALOR DE $2.320.000,00 Y PARA LA VIGENCIA 2027, PAGARÁ UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000, Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 18 DÍAS POR VALOR DE $3.480.000,00, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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 Departamento.

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

Plazo de Ejecución: será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

Con mi firma que aparece dentro del presente documento de manera previa, expresa e inequívoca autorizo al Departamento de Santander el tratamiento de mis datos personales aquí consignados para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la Entidad ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.santander.gov.co que declaro conocer y por ello estar informado de la finalidades de dicho tratamiento, por estar en ella consignado.

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 o Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Departamento de Santander para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en su sede electrónica https://www.santander.gov.co y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Acompaño a la presente, Formato único de hoja del SIGEP II de vida con los soportes de ley.

CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS
CALLE 34 34 28 APT 501 BARRIO EL PRADO BUCARAMANGA
BUCARAMANGA
3166246796
lauraardila500@hotmail.com

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Riatiga	Barajas	Claudia Patricia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102353843 | GENERO: F (X) M ( ) NB ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 15 MES 09 AÑO 1987

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: PIEDECUESTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 34 34 28 APT 501 BARRIO EL PRADO BUCARAMANGA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

TELÉFONO: 3166246796 EMAIL: lauraardila500@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2008
										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	
POSTGRADO	4		X	MAESTRIA EN DERECHO			252350
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	03	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2014	252350

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)

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACION

Validación Sigep II

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6985868	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	01	Año	2026	Día	05	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADO OFICINA JURIDICA						DIRECCIÓN: CALLE 37 - 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 0	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	25	Mes	06	Año	2025	Día	24	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA JURIDCA						DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACION

Validación Sigep II

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3242538528	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	03	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALMACEN ASAMBLEA DEPARTAMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 37 9 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE LA OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 C 9 Y 10 centro de Piedecuesta						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA AREA JUIRIDICA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 43						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACION

Validación Sigep II

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIA INTEGRAL EN SALUD OCUPACIONAL MEDIO AMBIENTE Y GESTION HUMANO S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6320517	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 55 33 44						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LEX ANALISIS S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 458721	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 35 42 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS SA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3505542730	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRAISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 24 23 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSGIRON S.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6462119	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	13	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 30 47, Girón, Santander						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 018000919	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFC ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N ° 9 -43, Alcaldía Municipa						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACION

Validación Sigep II

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* OFICINA DE ABOGADA ESPECIALIZADA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 - 9 43 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6561529	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N 10 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LOTERIA SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337686	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	21	*Mes*	02	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 36 N 21 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6561529	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N 10 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6650444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ASISTENCIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA JURUDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 24 24					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACION

Validación Sigep II

Viviana Villamizar

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6187939	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA ASISTENCIAL	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"						*DIRECCIÓN* CALLE 9 6 26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE ABOGADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL APRENDIZ - AUXILIAR JURIDICO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 36 1197 130 LOCAL A-28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INTERNET LA VILLA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6560720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2009	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA AUXILIAR VENTA	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN* CALLE 9 11 26					

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*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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 Bucaramanga 12 noviembre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga 12 nov 2026

Ciudad y fecha

Viviana Villamizar

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OFICINA DE CONTRATACION

Validación Sigep II

Viviana Villamizar

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Carga	
Título	Sra.
Nombre	Claudia Patricia Riatiga Barajas
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	Claudia Patricia Riatiga Barajas
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1102353843
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	Bucaramanga
País	COLOMBIA
Correo electrónico	lauraardila500@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3166246796

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su profesor del colegio?
Respuesta	Ángela María Rodríguez
SMS para recuperar la contraseña	3166246796

Editar

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.353.843

RIATIGA BARAJAS
APELLIDOS

CLAUDIA PATRICIA
NOMBRES

Claudia Riatiga
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-SEP-1987
PIEDECUESTA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

04-OCT-2005 PIEDECUESTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENDON LOPEZ

P-2716000-59143765-F-1102353843-20051209 07520 05343A 02 191992091

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
—BUCARAMANGA—
VIGILADA MINEDUCACIÓN - SNIES 1705

Bucaramanga, 21 marzo 2024

EL SECRETARIO GENERAL Y LA SECRETARIA DE DIVISIÓN DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS – SECCIONAL BUCARAMANGA

Institución Universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el Decreto 1583 de agosto de 1975, con Acreditación Institucional de Alta Calidad Modalidad Multicampus, según Resolución del Ministerio de Educación Nacional - MEN N° 014525 del 28 de julio de 2022.

CERTIFICAN:

Que **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1102353843 expedida en Piedecuesta (Santander) y código estudiantil 2388104, cursó y aprobó todos los espacios académicos correspondientes al plan de estudios de la **MAESTRIA EN DERECHO, CON ÉNFASIS EN DERECHO PENAL.**

Actualmente se encuentra trabajando en su proyecto de grado para optar al título de **MAGISTER EN DERECHO CON ÉNFASIS EN DERECHO PENAL.**

Este certificado se expide por solicitud de la interesada.

Universidad Santo Tomas
SECRETARIA GENERAL

JUAN PABLO LEAL RICO
Valentina Solano

NATALIA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

República de Colombia

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN
El suscrito HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
Notario Septimo del circulo de Bucaramanga
Hace constar
Que este folio es auténtico como copia del original que se ha tenido a la vista
03 JUL 2020
HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
NOTARIO SEPTIMO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Claudia Patricia Riatiga Barajas

C.C. 1.102.353.843 de Piedecuesta

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

Especialista en Derecho Procesal

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 27 días del mes de Marzo de 2020

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 691.404.2020

Folio 11 Libro 13

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 691.404.2020
(Libro 13, Folio 11)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 27 de Marzo de 2020, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

a : CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS
C.C. No. 1102353843 de PIEDECUESTA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

El Rector Seccional,	Fr.	OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.
El Secretario Seccional,	Dr.	JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano (a),	Dra.	JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 27 de marzo de 2020.

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN
El suscrito HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
Notario Séptimo del círculo de Bucaramanga.
Hace constar
Que este folio es auténtico como copia del original que se ha tenido a la vista
03 JUL 2020
HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
NOTARIO SEPTIMO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

El Secretario General,

JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ



La República de Colombia y en su nombre

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El suscrito HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
Notario Septimo del circulo de Bucaramanga.
Hace constar
Que este folio es auténtico como copia del original que se ha tenido a la vista
15 DIC 2014
HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
NOTARIO SEPTIMO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 3235/1990 del Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Claudia Patricia Riatiga Barajas

C.C. 1.102.353.843 Piedecuesta

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Diciembre 15 de 2014

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 754 Folio No. [illegible] del libro No. 10

No. 7821

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional

La Suscrita Secretaria General de la Corporación Universitaria, certifica que este documento es copia auténtica del Acta de Grado No.754 del Programa de Derecho de fecha trece (13) de Diciembre de Dos Mil Catorce (2014), con destino a **RIATIGA BARAJAS CLAUDIA PATRICIA.**

ACTA DE GRADO No. 754

En Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre de Dos Mil Catorce (2014), se reunieron los Directivos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, encabezados por el Doctor REYNALDO RÍOS PÉREZ Rector, Doctora LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ Secretaria General y el Doctor YONIER HERNÁNDEZ ECHAVARRÍA Vicerrector Académico y de Investigación y considerando que:

7971. RIATIGA BARAJAS CLAUDIA PATRICIA identificada con C.C. No. 1.102.353.843 Piedecuesta, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, resuelve otorgarle el Título Profesional de:

ABOGADO

En nombre y representación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO** y previo juramento de rigor, el Director de la Extensión Bucaramanga hizo entrega del Diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el Libro de Actas No. 10 Folio 024, 025 y 026.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre de Dos Mil Catorce (2014). Reynaldo Ríos Pérez Rector, Lilian Johanna Fernández Rodríguez Secretaria General, Yonier Hernández Echavarría Vicerrector Académico y de Investigación.
"FIRMAS Y SELLO".

Es fiel copia de lo que reposa en archivos.

Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre de [illegible]

LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Secretaria General

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El suscrito Notario HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
Notario Séptimo del Circulo de Bucaramanga,
Hace constar
Que este folio es auténtica copia del
original que se ha tenido a la vista
15 DIC 2014

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
"Carlos Vicente Rey"

Piedecuesta - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento, según Resolución No.7342 del 29 de Octubre de 1993, y fusionado según Resolución No. 12505 del 28 de Octubre de 2002

Confiere a

Claudia Patricia Riatiga Barajas

Identificado(a) con C.C. No. 1.102.553.843 de Piedecuesta

El Título de

Bachiller Académico
Metodología CAFAM

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

Rectora, Secretaria,

Margarita Cuadros Gale

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro No. 01 Folio No. 01 Diploma No. 07
Dado en Piedecuesta, a 05 de Diciembre del año 2004
* No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 *

EDUSYS LTDA.

Colegio Carlos Vicente Rey

Piedecuesta - Santander

Acta de Grado

En la ciudad de Piedecuesta a los 05 días del mes de Diciembre del año 2008 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO CARLOS VICENTE REY, Institución Aprobada hasta nuevo acto administrativo en el nivel de Educación ACADÉMICA y autorizado por la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, para otorgar el título de Bachiller en la modalidad ACADÉMICA según resolución No. 7342 del 29 de Octubre del año 1993, y fusionado según Resolución No. 12505 del 28 de Octubre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ACADÉMICA, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO, Metodología CAFAM, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Claudia Patricia Riatiga Barajas
C.C. No. 1.102.553.843 de Piedecuesta

Es fiel copia del Acta General de Grado, No. 01 del 05 de Diciembre de 2008, que consta de 10 estudiantes que comienza con el nombre de ARCINIEGAS GARAVITO MARILU y se cierra con el nombre de VILLABONA ESTUPIÑAN LIBARDO.

Firmada y sellada por MARÍA HILDA PALOMINO CASTELLANOS (Rectora), y MARGARITA QUINTERO AYALA (secretaria).

Dada en Piedecuesta a los 05 días del mes de Diciembre de 2008.

Firmado y Sellado

Rectora
C.C. No. 28.306.020 Puente Nacional

Secretaria
C.C. No. 28.295.276 Piedecuesta

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA:	**No. CO1.PCCNTR.8955879 del 21 de enero de 2026**
CONTRATISTA:	**CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**
Nit o C.C. No.	1102353843
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL	$23,200,000.00
VALOR ADICIONAL	$8,700,000.00
ANTICIPO INICIAL (0.00%):	0.00
ANTICIPO ADICIONAL (0.00%):	0.00
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) Meses
PLAZO ADICIONAL:	45 DÍAS CALENDARIO
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	0
SUPERVISOR:	RUTH BIBIANA MANRIQUE ANAYA Acto Administrativo del 21 de mayo de 2026
FECHA DE INICIACION:	21 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACION	05 de julio de 2026
MUNICIPIO:	Bucaramanga
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga, a los 24 días del mes de septiembre de 2026 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS se celebró el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS). **CO1.PCCNTR.8955879** del 21 de enero de 2026, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el articulo 60 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verifico por parte de la Supervisora Ruth Bibiana Manrique Anaya el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 24 días del mes de septiembre de 2026
5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $31,900,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$23,200,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$8,700,000.00	
ANTICIPO INICIAL		$

ANTICIPO ADICIONAL		$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		$ 5,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$2,900,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0,oo
SUMAS IGUALES	**$ 31,900,000.00**	**$ 31,900,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE26007339	2026-04-21	PAGO PARCIAL 01	$ 5,800,000.00	ICLD - INVERSIóN (REORIENTAD A POR LA LEY 2468 DE 2025)
CE26016196	2026-08-04	PAGO PARCIAL 02	$ 5,800,000.00	ICLD - INVERSIóN (REORIENTAD A POR LA LEY 2468 DE 2025)
CE26017584	2026-08-25	PAGO PARCIAL 03	$ 5,800,000.00	ICLD - INVERSIóN (REORIENTAD A POR LA LEY 2468 DE 2025)
CE26018322	2026-09-04	PAGO PARCIAL 04	$ 5,800,000.00	ICLD - INVERSIóN (REORIENTAD A POR LA LEY 2468 DE 2025)
CE26019016	2026-09-22	PAGO PARCIAL 05	$ 5,800,000.00	RENDIMIENTO S ICLD REC BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$2,900,000.00	RENDIMIENTO S ICLD REC BCE

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: (Se deberá anexar copia de la consignación)

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		$	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	
TOTAL		$	

9. Que el dia fue aprobada la garantia única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora:

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMA)

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el articulo 50 de la Ley 789 de 2002.

11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de entrega suscrita a los 24 dias del mes de septiembre de 2026

ACUERDAN

Dar por liquidado el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS) No. CO1.PCCNTR.8955879 del 21 de enero de 2026, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesoreria del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor $ 2,900,000.00, correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.8955879 del 21 de enero de 2026 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 24 dias del mes de septiembre de 2026

Liquidación

QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RUTH BIBIANA MANRIQUE ANAYA
SUPERVISORA

CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS
CONTRATISTA

PROYECTO: CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AJ-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1102353843 expedida en Piedecuesta. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS Nº 01767 de junio 24 de 2025
Duración: cuatro (4) meses
Fecha de Inicio: junio 25 de 2025
Fecha de Terminación: octubre 24 de 2025
Valor total del Contrato: veintitrés millones doscientos mil pesos ($23.200.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
2. Ejercer la representación judicial del ente territorial en los procesos ejecutivos, en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
3. Atender los procesos asignados en cada una de las etapas como abogado externo del Departamento de Santander.
4. Realizar el acompañamiento jurídico a las secretarías y enlaces del Departamento, en la gestión administrativa de conformidad con las funciones de la Oficina Jurídica.
5. Actualizar la herramienta tecnológica GUANE-Procesos Abogados, para brindar información de las actuaciones realizadas de los procesos asignados.
6. Proyectar y responder derechos de peticiones, oficios internos y externos desde correo institucional y plataforma institucional FOREST.
7. Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
8. Las demás funciones que sean requeridas conforme al objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental – https://portalguane.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2025.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó: Julia del Carmen Hernández O. Profesional - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $17.380 con recibo No. 2502500776327
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN TALENTO HUMANO	FECHA: 27/01/2023
		VERSIÓN: 2
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN LABORAL Y DE INGRESOS	CODIGO: F-GTH-02
		PÁGINA: 1 de 2

CERT: N 022-2024

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

NIT 800093948-7

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se constató que la señora **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.102.353.843 de Piedecuesta -Santander, ha suscrito con *la* ***Asamblea Departamental de Santander*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CD-CPSP-P -143-2023

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 03-19"

FECHA DE INICIO: 04 de julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN 03 de octubre del 2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI__X_ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA SI ___ **FECHA:** *[DD/MM/AAA]* NO _X__

Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN TALENTO HUMANO	FECHA: 27/01/2023
		VERSIÓN: 2
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN LABORAL Y DE INGRESOS	CODIGO: F-GTH-02
		PÁGINA: 2 de 2

Se expide en Bucaramanga a los cuatro (04) días del mes de marzo del 2024

Se anula estampilla Nro. 2502400062913 por valor de ($16.060) DIECISEIS MIL SETENTA PESOS M/CTE.

JORGE ARENAS PEREZ
Secretario General

Proyectó: nathaly bayona
Revisó: Tatiana Orduz
Aprobó: Jorge Arenas Pérez

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-NIT. 804.000.292-0

CERTIFICA:

Que la señora, **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS,** identificada con Cedula de Ciudadanía No **1.102.353.843** suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	00486-2023
OBJETO	**BRINDAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO ENLACE BUCARAMANGA DE LA CAS** 1.Contribuir al cumplimiento de las metas encaminadas a fortalecer las actividades para la protección y conservación de fauna y flora para una adecuada gestión integral de la Biodiversidad y servicios Ecosistémicos. 2. Proyectar actos administrativos para el otorgamiento o negación de permisos para el uso y goce de los recursos naturales. 3. Proyectar actos administrativos en los procesos sancionatorios. 4. Recibir descargos y versiones libres y espontaneas a usuarios. 5. Brindar apoyo jurídico a las respuestas de derechos de petición y tutelas que sean de conocimiento de la regional. 6. Contribuir en la revisión de los documentos presentados por los usuarios y verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes según el caso, previa a la apertura de los respectivos expedientes; en caso de no cumplir los requerimientos legales, proceder a elaborar el oficio de devolución de los mismos. 7. Participar en la evaluación jurídicamente de los diferentes procesos que son de conocimiento de la oficina. 8. Brindar apoyo en la revisión jurídica de actos administrativos proferidos por la regional. 9. Elaborar autos de liquidación de tarifas de evaluación y seguimiento, de visita y de copias. 10. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No, DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se

	halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 12. Asistir a las reuniones, inducciones y/o reinducciones que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sobre Sistema de Gestión Integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 13. Adecuar la prestación de su servicio de acuerdo a los procedimientos y metas establecidas en el Sistema de Gestión Integrado adoptado por la Entidad. 14. Apoyar el desarrollo de actividades encaminadas a la implementación para para la región, conservación y manejo integrado de cuencas hidrográficas en la jurisdicción de la Cas. 15.Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual concernido
PLAZO DEL CONTRATO	**tres (3) meses quince (15) días**
FECHA DE INICIO	08/03/2023
FECHA DE TERMINACION	22/06/2023
VALOR DEL CONTRATO	$11,615,548

Para la verificación de la presente certificación por favor comunicarse al 6077238925 extensión 1017.

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los siete (7) primeros días del mes de marzo de 2024.

GLORIA MILENA DURÀN VILLAR
Secretaria General – CAS

Elaboró: Silvia J. Beltrán. A

cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF.PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06
Barrio La Playa
Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235668
Celular:(311)2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48
Edificio Sura Oficina 303
Tel:(607) 7238925 Ext.4001-4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel:(607)7238925 Ext.5001-5002
Celular:(310)8157695
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel:(607)7238925 Ext.6001-6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel:(607)7238925
Ext.2001-2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aquileo Parra
Tel: (607)7238925 Ext.3001-3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

Área:	Código:1031	Consecutivo: 0381 - 2023

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS, identificado(a) con C.C. No. 1.102.353.843, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) de 2022 el(lo) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	1212-2022 Numeración SECOP II CO1.PCCNTR.3926736
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en asuntos de naturaleza jurídica y administrativa correspondientes a la Inspección de Policía adscrita a la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento institucional de los procesos administrativos, de apoyo y de gestión de las Inspecciones de Policía, de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Piedecuesta 2022".
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Coadyuvar en todas las etapas de los procesos verbales abreviados que compulsa la Inspección de Policía del Municipio de Piedecuesta. 2. Coadyuvar jurídicamente en sustanciar y proyectar resoluciones, sanciones y descargos que se emitan en la Inspección de Policía. 3. Proyectar la elaboración de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones que se emitan por competencia a esta inspección. 4. Realizar acompañamiento jurídico en las diligencias que se programen fuera del despacho dentro del ámbito de la inspección de policía. 5. Sustanciar y proyectar recursos que se desprendan de la actuación administrativa correspondiente a la inspección. 6. Brindar apoyo jurídico a las actuaciones establecidas en de la ley 1801 del 2016 que correspondan a la inspección de policía. 7. Apoyar jurídicamente con los procesos en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas, establecidas numeral 5 del artículo 206 de la Ley 1801 de 2016, de acuerdo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente. 8. Apoyar jurídicamente con los procesos en única instancia, de la aplicación de las medidas correctivas, establecidas numeral 5 del artículo 206 de la Ley 1801 de 2016, de acuerdo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente. 9. Brindar acompañamiento jurídico a los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes privacidad, actividad económica, espacio público, urbanismo y libertad de circulación.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
VALOR ADICIONAL	TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 3.333.325)

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

VALOR TOTAL	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 15.333.325)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL	VEINTICINCO (25) DÍAS
PLAZO TOTAL	TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS
FECHA DE INICIO	22 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DE 2022

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la constancia en Piedecuesta, a los diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: Diana Milena Escandón
Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502300211145 por valor de $ 4.290

Secretaría General
y de las Tic

Área:	Código: 500	Consecutivo: 321-2024

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS identificado**(a) con C.C **1102353843**suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) **2021** el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así

CONTRATO N.	1234-2021 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.2863815
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS DE NATURALEZA JURIDICA Y ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTES A LA INSPECCION DE POLICIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA, COMISARIA DE FAMILIA Y SECRETARIA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA VIGENCIA 2021
ACTIVIDADES A REALIZAR	1) coadyuvar en totas las etapas de los procesos verbales abreviados que compulsa la Inspección de Policia del Municipio de Piedecuesta. 2) Coadyuvar juridicamente en sustanciar y proyectar Resoluciones, sanciones y descargos que se emitan en la inspección de Policia. 3) Proyectar la elaboración de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones que se emitan por competencia a esta inspección. 4) realizar acompañamiento jurídico en las diligencias que se programen fuera del despacho dentro del ámbito de la inspección de policia. 5) Sustanciar y proyectar recursos que se desprendan de la actuación administrativa correspondiente a la inspección 6) Brindar apoyo jurídico a las actuaciones establecidas en de la ley 1801 del 2016 que correspondan a la inspección de policia. 7) Apoyar juridicamente con los procesos en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas, establecidas el numeral 6 del articulo 206 de la Ley 1801 de 2016, de acuerdo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente. 8) apoyar juridicamente con los procesos en única instancia, de la aplicación de las medidas correctivas, establecidas numeral 5 del articulo 206 de la Ley 1801 de 2016, de acuerdo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente. 9) Brindar acompañamiento jurídicoa los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes privacidad, actividad económica, espacio público, urbanismo y libertad de circulación
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES DOSCIENTO MIL PESOS M/CTE ($11.200.000)
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES DOSCIENTO MIL PESOS M/CTE ($11.200.000)
PLAZO INICIAL	DOS (02) MESES Y VENITICUATRO (24) DIAS
PLAZO TOTAL	DOS (02) MESES Y VENITICUATRO (24) DIAS

FECHA DE INICIO	22 DE SEPTIEMBRE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE 2021

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraidas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaria General y de las T.IC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400237340por valor de $ 4.730

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

Área:	Código:1031	Consecutivo: 0383 - 2023

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS, identificado(a) con C.C. No. 1.102.353.843, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) de 2021 el(lo) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	0611-2021 Numeración SECOP II CO1.PCCNTR.2511793
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como abogado en asuntos de naturaleza jurídica y administrativa en la inspección de policía adscrita a la Secretaría del Interior en relación con el proyecto denominado fortalecimiento institucional de los procesos administrativos, de apoyo y de gestión de las inspecciones de Policía, Comisaría de Familia y Secretaría del Interior del Municipio de Piedecuesta vigencia 2021.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Coadyuvar en todas las etapas de los procesos verbales abreviados que compulsa la Inspección de Policía del Municipio de Piedecuesta. 2. Coadyuvar jurídicamente en sustanciar y proyectar resoluciones, sanciones y descargos que se emitan en la Inspección de Policía. 3. Proyectar la elaboración de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones que se emitan por competencia a esta inspección. 4. Realizar acompañamiento jurídico en las diligencias que se programen fuera del despacho dentro del ámbito de la inspección de policía. 5. Sustanciar y proyectar recursos que se desprendan de la actuación administrativa correspondiente a la inspección. 6. Brindar apoyo jurídico a las actuaciones establecidas en de la ley 1801 del 2016 que correspondan a la inspección de policía. 7. Apoyar jurídicamente con los procesos en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas, establecidas numeral 5 del artículo 206 de la Ley 1801 de 2016, de acuerdo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente. 8. Brindar acompañamiento jurídico a los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes privacidad, actividad económica, espacio público, urbanismo y libertad de circulación.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
PLAZO TOTAL	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	1 DE JUNIO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE AGOSTO DE 2021

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la constancia en Piedecuesta, a los diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: Diana Milena Escandón
Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC
Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 250230021114? por valor de $ 4.290

MEDICORE

LA EMPRESA JMC CONSULTORIA INTEGRAL EN SALUD OCUPACIONAL MEDIO AMBIENTE Y GESTION TELENTO HUMANO S.A.S NIT 900-961012-6 LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESOLUCION No 15827 SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA

Que **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.102.353.843 de Piedecuesta laboro en nuestra empresa desde el primero (01) de Marzo de dos mil veinte (2.020) hasta el 01 de agosto de dos mil veinte (2.020) como PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO EXTERNO realizando actividades tales como elaboración de demandas Civiles, asistir audiencias y tramitar procesos Civiles, representación en procesos Penales, Administrativos, Laborales, asistir a las Conciliaciones en diferentes especialidades, realizar trámites de Propiedad Horizontal, Comerciales, Ambientales, Notariales y tramitar procesos de Familia y Asesoría en General.

Se expide la presente certificación a solitud de los interesados, en Bucaramanga, a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de dos mil veinte (2.020).

MEDICORE
CONSULTORIA INTEGRAL POR
NIT: 900.961.012-6

JEANETE MANTILLA VALDEZ

Representante Legal de JMC CONSULTORIA INTEGRAL

Tel: 632-0517-318-6337417
Cl.55 No 31-44N Piso 2
Barrio Antiguo Campestre
Bucaramanga

LEX ANÁLISIS S.A.S
NIT. 901175680 – 8

CERTIFICA

Que **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS,** identificada con la cedula de ciudadanía número 1.102.353.843 expedida en Piedecuesta, laboró para LEX ANÁLISIS – Firma de Abogados desde el día Primero (01) de Abril de Dos Mil Dieciocho (2018), hasta el día Veintinueve (29) de Febrero de Dos Mil Veinte (2020), como PROFESIONAL JURIDICO CONSULTOR EXTERNO desempeñando funciones judiciales contentivas en: Asistir Audiencias y llevar a cabo el trámite de procesos Civiles, Penales, Administrativos, laborales, asistir a las conciliaciones en diferentes especialidades, realizar acciones jurídicas derivadas del ejercicio del derecho desde el campo de la propiedad horizontal, diligencias comerciales, notariales, adelantar procesos de familia y asesorías jurídicas especializadas.

Se expide la presente solicitud de la interesada en Bucaramanga, a los Diecisiete (17) días del mes de abril del año Dos Mil Veinte (2020).

JORGE IVAN OJEDA JEREZ
C.C. No 1098704656 expedida en Bucaramanga

Representante Legal NIT: 901175680-8

EMPAS
EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.
NIT. 900.115.861-1

EL SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. ESP - EMPAS S.A.

CERTIFICA

Que la **EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A.,** celebró contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES con la señora **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con c.c.: 1.102.353.843

N° Contrato	003299
Fecha Suscripción	26 de enero de 2018
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE EMPAS S.A.
Término Duración	5 meses
Valor Fiscal	$15.000.000
Fecha Inicio	01 de febrero de 2018
Fecha Terminación	30 de junio de 2018
Actividades	1. Apoyar a la secretaria general en el seguimiento a las actividades asignadas al área en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. 2. Refrendar y revisar los documentos provenientes de las diferentes áreas de la empresa con el fin de garantizar la juridicidad de los mismos. 3. Dar trámite a los requerimientos que sean asignados por el supervisor del contrato.

Se expide en Bucaramanga a los (08) días del mes de Septiembre de 2020.

SERGIO ANDRÉS OCHOA PINTO
Secretario General

Consecutivo N° 063 de 2020
Elaboró: Maria Paula Gómez- Secretaria

TransGirón

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES GIRON S.A.

CERTIFICA

Que **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.102.353.843 expedida en Piedecuesta, laboró en esta empresa como **ABOGADA**, desde el día trece (13) de Febrero de dos mil diecisiete (2017) a trece (13) de mayo de dos mil diecisiete (2017), tiempo en el cual presto sus servicios profesionales de Abogada asistiendo a representar ala empresa en diferentes Audiencias de procesos penales, realizo la revisión de procesos civiles y de responsabilidad civil contractual y extracontractual, recepción de descargos de los trabajadores, revision de procesos ante la fiscalía y representación en audiencias de conciliación.

Se expide la presente solicitud de la interesada en Bucaramanga, a los veintitres (23) días del mes de Enero 2018

HAIR JOHANNY JAIMES HERNANDEZ
Gerente

VIGILADO SUPERTRANSPORTE
Cra. 23 No. 30 - 47 Girón · Teléfonos: Gerencia 646 2119 · 646 65 88 - Jefatura Trafico: 646 8162
transgironsa@hotmail.com

SECRETARIA GENERAL		
Area: Despacho Alcalde	Cód. Dependencia: 500	Certificacion

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DE PIEDECUESTA - SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, identificado(a) con C.C. 1.102.353.843, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) 2015 el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	675-15
OBJETO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO ORIENTANDO ASUNTOS LEGALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIONES RECOMENDADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER
VALOR INICIAL	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($20.200.000,00)
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS CALENDARIOS
VALOR ADICIONAL	SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($600.000,00)
PLAZO ADICIONAL	SEIS (6) DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	03 DE JUNIO DE 2015
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2015

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

FREDY ALBERTO ALMEIDA SIERRA
Secretario General
Piedecuesta – Santander

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2501500440913 por valor de $3.520

Proyectó: Lauris Soler – Auxiliar Administrativa Secretaría General

Juntos por Piedecuesta
ALCALDÍA MUNICIPAL

Complemento a la certificación expedida por la secretaria General de fecha: 09 de Noviembre de 2015.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

SE PERMITE CERTIFICAR

Que la señora, **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.102.353.843 expedida en, Piedecuesta, tiene suscrito con el Municipio de Piedecuesta: NIT 890.205.3836 los Contratos de Prestación de servicios Profesionales con las siguientes especificaciones:

CONTRATO No.	**401 DE 2015**
FECHA DE SUSCRIPCION	13 DE FEBRERO DE 2015
CONTRATISTA	**CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO ASESORANDO ASUNTOS LEGALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIONES DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER."
VALOR	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000)
PLAZO	TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	13 DE FEBRERO DE 2015
FECHA TERMINACION	30 DE MAYO DE 2015

La presente certificación se expide en Piedecuesta a los Diez (10) días del mes de Noviembre de 2015, a solicitud del interesado. Estampillas Departamentales No 2501500440904 $3.520

ALEX HUMBERTO DIAZ CASTRILLON
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Municipio de Piedecuesta

Proyectó: María Cristina Suescún Manrique
Apoyo a la gestión

Revisó: Jenny Andrea Clavijo Chaparro
Apoyo Jurídico

LOTERIA
Santander
Solidez y Confianza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA LOTERIA SANTANDER

CERTIFICA:

Que la Doctora **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, identificada con C.C.No 1.102.353.843 de Piedecuesta, Laboro para la LOTERIA SANTANDER, por contrato de prestación de servicios así:

CONTRATO: No 009

OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión en la Subgerencia Jurídica.

TERMINO DEL CONTRATO: La duración para la ejecución del presente contrato fue de un (1) meses contados a partir del 22 de enero de 2015.

VALOR: El valor del contrato fue de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000.00) Mcte.

Se anexa y anula recibo oficial No2501500522701 por pago de estampillas Departamentales

GONZALO MEDINA SILVA

Proyecto: Rogerio Villamizar Ramirez

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

Área:	Código:1031	Consecutivo: 0384 - 2023

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS, identificado(a) con C.C. No. 1.102.353.843, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) de 2014 el(lo) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	0811-2014
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES Y POBLACIÓN VULNERABLE ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar y asistir las diversas dependencias de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico en lo atinente a los programas de Seguridad Alimentaria dirigidos a la mujer cabeza de familia y los Programas de Alimentación, Protección Social dirigidos al adulto mayor en el Municipio de Piedecuesta. 2. Brindar apoyo en la atención a la comunidad de Piedecuesta que requiera los servicios y trámites del proceso de utilización de las diferentes dependencias adscritas a la Secretaria de Desarrollo Social y Económico. 3. Apoyar la realización de los procesos de selección de beneficiarios de los programas sociales. 4. Apoyar la elaboración y actualización del diagnóstico social situacional del Municipio cuando lo requiera el ICBF. 5. Apoyar la verificación del funcionamiento de los programas sociales realizando visitas de verificación pertinente. 6. Apoyar la actualización de base de datos de los diferentes programas sociales. 7. Asesorar jurídicamente en la proyección de las contestaciones a los derechos de petición, solicitud, recursos y demás actos administrativos que se requieran en la oficina de programas sociales de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico. 8. Brindar apoyo jurídico en las diferentes actividades y capacitaciones que se realicen en la secretaria de desarrollo social y Económico. 9. Apoyar en la asesoría legal y emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados por la secretaria de desarrollo social y Económico referentes a aspectos legales propios a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponden a esta secretaria. 10. Proyectar respuestas a derechos de petición y tutelas remitidos por competencia a la secretaria de desarrollo social y Económico del Municipio de Piedecuesta. 11. Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual y las requeridas por la Secretaria de Desarrollo Social y Supervisor designado.
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 9.533.333)
VALOR TOTAL	NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 9.533.333)
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS
PLAZO TOTAL	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

FECHA DE INICIO	4 DE AGOSTO DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2014

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la constancia en Piedecuesta, a los diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: Diana Milena Escandón
Auxiliar Administrativo – Secretaria General y de las TIC

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 250230021148 por valor de $.4.290

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

Área:	Código:1031	Consecutivo: 0385 - 2023

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS, identificado(a) con C.C. No. 1.102.353.843, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) de 2014 el(lo) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	0281-2014
OBJETO	Prestar servicios de apoyo en la oficina de programas sociales y población vulnerable adscrita a la Secretaria de Desarrollo Social y Económico desarrollando actividades de orientación y asesoría.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar y asistir las diversas dependencias de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico en lo atinente a los programas de Seguridad Alimentaria dirigidos a la mujer cabeza de familia y los Programas de Alimentación, Protección Social dirigidos al adulto mayor en el Municipio de Piedecuesta. 2. Brindar apoyo en la atención a la comunidad de Piedecuesta que requiera los servicios y trámites del proceso de utilización de las diferentes dependencias adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico. 3. Apoyar la realización de los procesos de selección de beneficiarios de los programas sociales. 4. Apoyar la elaboración y actualización del diagnóstico social situacional del Municipio cuando lo requiera el ICBF. 5. Apoyar la verificación del funcionamiento de los programas sociales realizando visitas de verificación pertinente. 6. Apoyar la actualización de base de datos de los diferentes programas sociales. 7. Asesorar jurídicamente en la proyección de las contestaciones a los derechos de petición, solicitud, recursos y demás actos administrativos que se requieran en la oficina de programas sociales de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico. 8. Apoyar en la asesoría legal y emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados por la secretaria de desarrollo social y Económico referentes a aspectos legales propios a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponden a esta secretaria. 9. Proyectar respuestas a derechos de petición y tutelas remitidos por competencia a la secretaria de desarrollo social y Económico del Municipio de Piedecuesta. 10. Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual y las requeridas por la Secretaría de Desarrollo Social y Supervisor designado.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)

PIEDECUESTA
Una ciudad para la gente

Dirección de Contratación

PLAZO INICIAL	SEIS (06) MESES
PLAZO TOTAL	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	24 DE ENERO DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE JULIO DE 2014

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la constancia en Piedecuesta, a los diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: Diana Milena Escandón
Auxiliar Administrativo – Secretaria General y de las TIC

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 250230021114 por valor de $ 4.290

CGTH -027

Bucaramanga, 10 de enero de 2014

EL COORDINADOR DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR:

Que la señora **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS,** identificada con cédula de ciudadanía 1.102.353.843, prestó sus servicios en esta entidad desde el siete (07) de febrero del 2012 hasta el 9 de enero de 2014. Desempeñando el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 11, en calidad de empleado Público, Planta Global.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal.

JORGE ALFREDO CARRERA POLANIA

Proyecto: Amada Vargas Castañeda

Nit: 800.115.171-8	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE FLORIDABLANCA - SANTANDER							
CERTIFICACION TECNICAS	CODIGO	VERSION			PROCESO			
	180 - 28 - 5	1.0			T			
	GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA DE ELAB.			No. DE PAGINA			
		26	12	2011	1	DE	1	

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE TÉCNICAS
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA

Que la Señorita **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con cédula de Ciudadanía No 1.102.353.843 expedida en Piedecuesta, se desempeñó en la oficina de Técnicas como secretaria, desde 14 de Febrero de 2011 a 23 de Diciembre de 2011.

Tiempo en el cual ha demostrado responsabilidad, honestidad y capacidad para realizar las funciones encomendadas.

Se expide a solicitud del interesado en Floridablanca, a los veinte seis (26) días del mes de Diciembre de dos mil once (2011).

LUIS JESUS RINCON CACERES
CC. 5.638.471 de Floridablanca
Profesional Universitario
Jefe de Técnicas.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE ASESORIAS JURIDICAS DEL CENTRO COMERCIAL PARAGUITAS LOCAL A-28 DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA

Que la Señorita **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con cédula De Ciudadanía No 1.102.353.843 expedida en Piedecuesta, se desempeñó como dependiente Judicial , desde el 21 de Enero de 2010 al 27 de Septiembre de 2010.

Tiempo en el cual ha demostrado responsabilidad, honestidad y capacidad para realizar las funciones encomendadas.

Se expide a solicitud del interesado en Floridablanca, a los veinte seis (26) días del mes de Diciembre de dos mil once (2011).

CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
CC.63.488.274 de Bucaramanga
Abogada
T.P.120380 del C.S.J.
Cel.315-2623444

EL SUSCRITO PROPIETARIO DEL INTERNET DENOMINADO "LA VILLA"

CERTIFICA

Que la Señorita **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con cédula De Ciudadanía No 1.102.353.843 expedida en Piedecuesta, se desempeñó en este establecimiento como Administradora, desde 15 de Enero de 2009 a 15 de Septiembre de 2010.

Tiempo en el cual ha demostrado responsabilidad, honestidad y capacidad para realizar las funciones encomendadas.

Se expide a solicitud del interesado en Piedecuesta, a los veinte seis (26) días del mes de Diciembre de dos mil once (2011).

MIGUEL ANGEL PADILLA ALMEIDA
CC. 5.672.258 de Lebrija
Propietario del internet la Villa



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

NOMBRES:
CLAUDIA PATRICIA

APELLIDOS:
RIATIGA BARAJAS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
UNICIENCIA BOGOTA

FECHA DE GRADO
13 de diciembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1102353843

FECHA DE EXPEDICION
13 de febrero de 2015

TARJETA N°
252350



CERTIFICADO N.°: 1361702

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1102353843**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	13/02/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	252350	13/02/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 4 días del mes de noviembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **97e5c8f83643f6f90ebac6bf75d07f8de5e0d6f089de2fcf553e4a6219853a5b**

Documento generado en 04/11/2026 05:28:34 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL: https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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 miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 17:19:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102353843
Código de Verificación	1102353843261104171901

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 MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305901404

M
17:12:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de noviembre 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) CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102353843:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:06:55 PM horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1102353843**
Apellidos y Nombres: **RIATIGA BARAJAS CLAUDIA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2026 05:05:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102353843** y Nombre: **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS.**

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. **150936683** . 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

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Claudia Patricia Riatiga Barajas identificado con C.C No. 1102353843 expedida en Piedecuesta, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día cuatro (04) de noviembre 2026.

Firma: 

Nombre: Claudia Patricia Riatiga Barajas

Cédula: 1102353843 P/A.

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 18:25:34 horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102353843,** Apellidos y Nombres **RIATIGA BARAJAS CLAUDIA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, con NIT **890201235-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO No.
20261104-2782436

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** , identificado(a) con número de documento **1102353843** y tarjeta profesional No. **252350, NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 04 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e6fb06ecdda94e7fbe22140c321ee7d44891a96fdfc1d6bccfe96978892d2cba**
Documento generado en 04/11/2026 05:22:06 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1102353843 **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 04/11/2026 05:14 PM

Código Verificación: **HEDVN563Q8**

Válida hasta: **04/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Prosynergo
Generemos sinergia con empatía para transformar país desde la seguridad y salud en el trabajo



PROSYNERGO SAS
NIT: 900470386-8

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 1102353843-214915

Fecha Cierre: 5/06/2025

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	05 jun. 2025 - BUCARAMANGA	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS	**Identificación:**	1102353843
Género	FEMENINO **Edad:** 37	**Teléfono**	0 **Móvil:** 3166246796
Fecha Nacimiento:	15/09/1987	**Cargo:**	CONTRATISTA INDEPENDIENTE
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**EPS:**	SALUD MIA EPS
Dirección	EL PRADO	**ARL:**	POSITIVA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	**AFP:**	COLPENSIONES
Empresa	2025 PARTICULAR		
Misión/Contrato/ Centro de Costo:	2025 PARTICULAR	**AREA: No Reporta**	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS - RECOMENDACIONES

EMO - EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	REALIZAR ACTIVIDADES LABORALES ADOPTANDO UNA ADECUADA POSTURA DE TODOS LOS SEGMENTOS CORPORALES. REPORTA LOS ACCIDENTES O INCIDENTES DE TRABAJO ACORDE AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA EMPRESA. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. GARANTIZA QUE TENGAS UN PERIODO EFECTIVO DE DESCANSO ENTRE JORNADAS LABORALES, PRACTICA EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO Y CALENTAMIENTO PREVIO AL INICIO DE CADA ACTIVIDAD. REALIZA TUS PAUSAS ACTIVAS PARA ESTIRAR LOS MUSCULOS Y PREVENIR POSIBLES LESIONES POR POSTURAS PROLONGADAS ACORDE EL PROGRAMA EMPRESARIAL ESTABLECIDO, ERGONOMIA EN EL PUESTO DE TRABAJO. USO DE MANERA ADECUADA Y PERMANENTE DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
VERIFICACION VACUNA COVID 19	VERIFICADO

CONCEPTO LABORAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Observaciones:

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Programa de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO

Información de Remisiones

NO

'CONSENTIMIENTO INFORMADO

Autorizo al(a la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el exámen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es) registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del exámen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional (es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que realizaran el(los) examen(es). Fuí ¡nformado de las medidas que tomará PROSYNERGO SAS para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completas y son VERÍDICAS. Autorizo a PROSYNERGO SAS para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. 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.
PROSYNERGO SAS se acoge a las disposiciones de la ley 1581 del 2012 y al derecho reglamentario 1377 del 2013 y se responsabiliza del tratamiento de protección de datos personales.
Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro) dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 Art. 10 y Resolución 0312 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud

Catalina Flórez Camacho
Médico SST
Resolución No. 10267

Médico Especialista en Salud Laboral
CATALINA FLOREZ CAMACHO
20636/2014 10267/2016

Firma y cédula del Paciente
CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS
1102353843

[CATALINA FLOREZ CAMACHO]

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION NÚMERO 2016 - 10267 DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **CATALINA FLOREZ CAMACHO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1042434166, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CATALINA FLOREZ CAMACHO**,- MEDICA -/ ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1042434166, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 14 JUL 2016

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
Secretaria de Salud Departamental

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141103404413

(415)7707212489984(8020) 000014110340441 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 2 3 5 3 8 4 3	8	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	1 1 0 2 3 5 3 8 4 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Piedecuesta 5 4 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RIATIGA	BARAJAS	CLAUDIA	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 34 34 28 AP 501 BRR EL PRADO

42. Correo electrónico: lauraardila500@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 6 2 4 6 7 9 6	3 1 8 8 8 2 6 7 4 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 5 0 2 1 3						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-08 / 12:52:16AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 04-11-2026 05:30:51PM

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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-11-04 20:08

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLAUDIA	PATRICIA	RIATIGA	BARAJAS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102353843

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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	GOBERNACION DE SANTANDER

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]
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	$122.629.000,00
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	$122.629.000,00

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
61.801.000	$61.801.000,00

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:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118792061083

(415)7707212489984(8020) 000211879206108 3

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1102353843	8	RIATIGA	BARAJAS	CLAUDIA	PATRICIA	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6910					284,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	122,629,000	Deudas	30	61,801,000	Total patrimonio líquido	31	60,828,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	16,085,000	43	122,477,000	58	20,000	74	0	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	1,062,000	44	10,009,000	59	1,000	76	0	
Costos y deducciones procedentes			45	64,107,000	60	0	77	0	
Renta líquida	34	15,023,000	46	48,361,000	61	19,000	78	0	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	3,468,000	48	0	64	0	81	0	
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	3,468,000	49	0	65	0	82	0	
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	1,608,000	51	0	67	0	84	0	
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	1,608,000	52	0	68	0	85	0	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	5,076,000	53	0	69	0	86	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	48,361,000	70	19,000	87	0	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	9,947,000	57	48,361,000	73	19,000	90	0	

Ren. líquida céd. gen.	91	63,403,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	8,946,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	54,457,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	54,457,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	54,457,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	33,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	33,000

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	33,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	33,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	56,000
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	23,000
Número de dependientes económicos	138	1	Adición por dependientes a la casilla 92	139	3,586,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ____ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ____ Firma contador: ____ 994. Con salvedades: ____

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN

2026-04-10 10:25 PM

2026-04-10 12:33:25

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900518279297

2026230413498 9

RECIBIDO

República de Colombia Gobernación de Santander	FORMATO DE DECLARACIÓN DEL ORIGEN Y USO DE RECURSOS PERSONA NATURAL (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-83
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, 13 NOV 2026

El suscrito Claudia Patricia Riatiga Barajas, identificado con cédula de ciudadanía No. 1102353843 de Piedecuesta, domiciliado en Bucaramanga, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____.), debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información que he suministrado en la propuesta y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a mantenerla actualizada conforme sea requerida por la entidad.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo del presente contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni armas de destrucción masiva.
4. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio)

Origen de los recursos:

Mis honorarios

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de la declaración incorporada en el presente documento, se suscribe

en la ciudad de Bucaramanga, 13 NOV 2026

EL CONTRATISTA,

Firma

Nombre: Claudia Patricia Riatiga Barajas

Cédula: 1102 353 843 p/A.

Fundación SaludMía eps | La EPS de los Santandereanos

FUNDACION SALUD MIA EPS

CERTIFICA

Que, el Cotizante CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS, identificado(a) con CC - 1102353843, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	**CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**		
Tipo Identificación:	CC	**Estado Actual:**	Afiliado Activo
Número Identificación:	1102353843	**Causal Estado:**	
Fecha de Radicación:	2020/01/09	**Fecha Retiro:**	

Información Relación Laboral:

Documento	Razón Social Aportante		Fecha Inicio	Fecha Fin
CC 1102353843	CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS	Vigente	2025/11/01	

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

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander) a los 04 días del mes de Noviembre de 2026, a solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR ORIEL SALAZAR

Profesional de Afiliaciones y BDUA

FUNDACION SALUD MIA EPS

Vigilado Supersalud

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1102353843,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 04 de noviembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Certificación
Bancaria

Miércoles, 04 de noviembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS identificado(a) con CC 1102353843, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79674006549	2017-03-15	Activo	****

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

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

República de Colombia Gobernación de Santander	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-53
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 1

La proponente **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.102.353.843 de Piedecuesta,** posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

ABOGADO
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
2014

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
2020

EXPERIENCIA LABORAL:

GOBERNACION DE SANTANDER
Contratista
21/01/2026 AL 05/07/2026

GOBERNACION DE SANTANDER
Contratista
25/06/2025 AL 24/10/2025

ALCALDIA DE PIEDECUESTA
Contratista
22/08/2022 AL 16/12/2022

ALCALDIA DE PIEDECUESTA
Contratista
22/09/2021 AL 15/12/2021
01/06/2021 AL 30/08/2021

CONSULTORIA INTEGRAL EN SALUD OCUPACIONAL MEDIO AMBIENTE Y GESTION TALENTO HUMANO SAS
Profesional de apoyo jurídico externo
01/03/2020 AL 01/08/2020

LEX ANÁLISIS S.A.S.
Profesional jurídico consultor externo
01/04/2018 AL 29/02/2020

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

Bucaramanga, 13 NOV 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Juan Rubiano

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 3

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	X		
Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas aprobado y validado.	X		
Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública.			X
Persona natural: Cédula de Ciudadanía o documento válido de identificación.	X		
Persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.			X
Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander			X
Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado)	X		
Certificados para educación no formal			X
Convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución para estudios realizados en el extranjero)			X
Actas de liquidación y/o certificaciones laborales	X		
Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional vigente.	X		
Registro RETHUS			X
Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaria de Salud			X
Certificado de definición de la situación militar, o libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o cédula militar para el personal retirado de las FFPP y de policía.			X
Antecedentes fiscales	X		
Antecedentes disciplinarios	X		
Antecedentes judiciales	X		
Certificado de medidas correctivas RNMC	X		
Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	X		
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18	X		
Certificado de Antecedentes profesionales	X		
Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos REDAM y resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional	X		
Registro Único Tributario (RUT)	X		
Registro de conflictos de interés y la declaración del	X		

impuesto sobre la renta y complementarios			
Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior	X		
Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83)	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a salud. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.	X		
Persona natural: Certificación de afiliación a pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar resolución de asignación de retiro.	X		
Persona jurídica: Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Certificación suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			X
Persona jurídica: Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite la exoneración del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales o no tenga personal a cargo.			X
RIT - Registro de Industria y Comercio			X

Analizada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que LA proponente **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de la **OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
IDONEIDAD: ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	X		
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES	X		

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que LA proponente **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, **CUMPLE** con estudios de **ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE MÍNIMO 17 MESES,** que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00),** 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.

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

SE CONCLUYE

Que la propuesta presentada por **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 13 NOV 2026

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible)

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	1 de 4

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS**		
Identificación:	**C.C.: 1.102.353.843 de Piedecuesta**		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.102.353.843 de Piedecuesta,** 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 **LA CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **TRES (03) 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:	**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. Representar y ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Departamento de Santander, actuando como abogado externo de la entidad en los procesos judiciales y demás asuntos asignados, mediante poder debidamente gestionado ante el Jefe de la Oficina Jurídica, adelantando todas las acciones necesarias para la adecuada defensa. 2. Apoyar y atender de manera oportuna la proyección de respuesta a requerimientos, solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, asignadas por la Oficina Jurídica. 3. Brindar acompañamiento y asesoría legal a las dependencias de la administración mediante la elaboración, revisión y proyección de conceptos jurídicos, actos administrativos, e insumos para el Comité de Conciliación, apoyando además la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico. 4. Mantener actualizados los sistemas de información institucionales y nacionales (GUANE, EKOGUI, FOREST, GESTA); organizar los expedientes físicos y digitales, conforme a los requerimientos del Jefe de la oficina Jurídica, así mismo entregar los insumos necesarios para el diligenciamiento de los informes de gestión, planes de mejoramiento, reporte ante órganos de control y para la rendición de cuentas. 5. Prestar apoyo en la asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica. 6. Las demás actividades que sean requeridas por parte del supervisor y/o Jefe de la oficina jurídica conforme al objeto contractual. **Parágrafo:** • Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el

contratista.

- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a equipos que sean propiedad del Departamento y que se usen en desarrollo de las actividades contractuales serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- 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, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST en físico y digital.
- Remitir en los términos establecidos en la Circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo: siaobserva@santander.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES

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 Departamento.
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 con las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 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 de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 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.

(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)

B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.

4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00),** el

	cual se cancelará de la siguiente manera: en la vigencia 2026, la suma de OCHO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($8.120.000,00), con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 26003014 del 08 de octubre de 2026, Fuente de Financiación: ICLD Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 265788, por valor de CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.000,00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2026. En la vigencia 2027, se cancelará la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($9.280.000,00) con cargo a la certificación de vigencias futuras No. 000015 – 2026 de fecha 08 de octubre de 2026 por valor de DIEZ MIL CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($10.040.000.000,00), Fuente de Financiación: ICLD INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025), Descripción del objeto del gasto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (vigencia futura ordinaria autorizada mediante Ordenanza No. 040 del 05 de octubre de 2026). rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 361 del 08 de septiembre 2026, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599). **PARÁGRAFO DEDUCCIONES.-** El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE.
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **EN LA VIGENCIA 2026 UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000 Y UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCION DEL MES DE DICIEMBRE EQUIVALENTE A 12 DÍAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026, POR VALOR DE $2.320.000,00 Y PARA LA VIGENCIA 2027, PAGARÁ UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $5.800.000, Y UN PAGO FINAL POR LA FRACCIÓN PENDIENTE DEL MES CORRESPONDIENTE A 18 DÍAS POR VALOR DE $3.480.000,00,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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 Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.
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°**	79674006549	**Banco:**	Bancolombia
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.							

República de Colombia Gobernación de Santander	**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS) **SECOP II**	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	4 de 4

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 ademplenti 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 DEPARTAMENTO. 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 Departamento, 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 Departamento 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 DEPARTAMENTO 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, el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y cualquier otro documento expedido por la entidad durante 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 la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; 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) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
17) 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 Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: lauraardila500@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	**CONTRATISTA**
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	**CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista.
Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible): Juan Ribero
VB. **JHAN MARCO CASTILLO REYES**- Jefe de oficina contratación (MINUTA)

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-CCP-RG-08
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	01/07/2025
		PÁGINA	1 de 1

Ciudad, 13 NOV 2026

Doctor (a):
Alvaro Daniel León Herrera
FUNCIONARIO ADSCRITO A OFICINA JURIDICA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** identificada con C.C. **1.102.353.843 de Piedecuesta,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS identificada con C.C. 1.102.353.843 de Piedecuesta,** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Alvaro Daniel León Herrera, funcionario (a) adscrito a la Oficina Juridica identificado(a) con cédula de ciudadanía 1102378620 de Piedecuesta, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a), 13 NOV 2026

C.C. 1102378620

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón– Abogada Contratista.

Revisó Aspectos Jurídicos - Contratista Sec. Administrativa (nombre y firma legible Ivon Rubiano

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, 13 NOV 2026

Doctor
JHAN MARCO CASTILLO REYES
Jefe de oficina contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** para que se adelante el archivo del mismo.

La contratista es **CLAUDIA PATRICIA RIATIGA BARAJAS** y el valor del contrato asciende a **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000,00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Certificación Banco de Proyectos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de vigencias futuras
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de objeto igual
- Estudios y documentos previos
- Estudios del Sector
- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta
- Documentos que acreditan la experiencia y requisitos de contratación
- Análisis de hoja de vida, idoneidad y experiencia.
- Evaluación de la propuesta
- Contrato de prestación de servicios
- Acto por medio del cual se designa supervisor

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa