CERTIFICACION PAA N° 513-2026

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE COMPRAS E INVENTARIOS ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CERTIFICA

Que en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Piedecuesta para la vigencia fiscal 2026, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar la adquisición de los siguientes bienes y/o prestación de los siguientes servicios:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111701	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	NOVIEMBRE	1 MES	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	$ 2.600.000 COP

Dada en Piedecuesta, a los 17 días del mes de Noviembre de 2026.

HECTOR IVAN MARTINEZ VASQUEZ
Profesional universitario – Área de Compras e Inventarios

Piedecuesta, 17 noviembre de 2026

PARA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO
DE: SECRETARIA DE EDUCACION

ASUNTO: **SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Cordialmente me permito solicitarle expedir Certificado de disponibilidad presupuestal para el proyecto que se describe a continuación

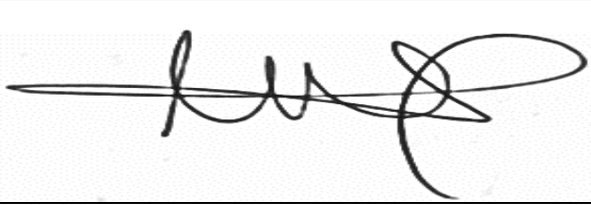
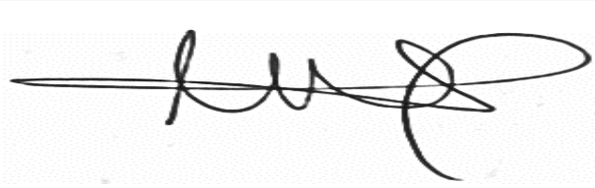
NUMERO BPIN	PROGRAMA	CODIGO DE CONTROL DE LA META	SUBPROGRAMA Y/O PROYECTO
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

OBJETO
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO.

VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MDA CTE	$2.600.000

CODIGO - VALOR	NOMBRE	FUENTE
2.1.2.02.02.009.01	Honorarios	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

Documento Anexo: Plan de Compras – BPIN N°. (Si Aplica)

VISTO BUENO SECRETARIA / OFICINA ASESORA (Área Gestora)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
	
LEIDY PATRICIA DELGADO CERON SECRETARIA DE EDUCACION	**LEIDY PATRICIA DELGADO CERON** SECRETARIA DE EDUCACION

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO

Fecha:
Número de Solicitud: _____
Estamos devolviendo su solicitud por los siguientes motivos: _____

Nombre:
Profesional Universitario Presupuesto

Elaboración:	Aspectos Administrativos
Elaborado por: <<Nombre Abogado(a) Gestor(a)>>	**Revisado por:** <<Nombre>>
Cargo: <<Ingrese cargo o contrato>>	Cargo: <<Ingrese cargo o contrato>>
Firma:	Firma:

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER
NIT: 890.205.383-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-01283

SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Renta y Gastos de la Actual Vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes Rubros:

Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ALCALDIA MUNCIPAL
Código de presupuesto : 2.1.2.02.02.009.01 Código rápido: 260130
Fondo / Fte de Financiación : 1002 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
2.1.2.02.02.009.01 : Honorarios

Valor CDP $: 2,600,000.00
Saldo antes del CDP $: 97,200,000.00 Nuevo Saldo $: 94,600,000.00

Para :SEDUC - SCD PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO.

Por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($2,600,000.00)**********

PROI: FUNCIONAMIENTO

Dado en el día Noviembre 18 de 2026

Solicitado Por:SECRETARIA DE EDUCACION

JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA
SECRETARIO DE HACIENDA

Piedecuesta, 19 de noviembre de 2026

Doctor(a)
JAIME ROGERIO BÁEZ RANGEL
Secretario General y de las Tic
E.S.D.

- Referencia: Solicitud Certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal.

Respetado Doctor,

De manera atenta, me permito solicitar se sirva certificar si dentro de la planta de personal cuenta con una persona idónea que se encargue de desarrollar el objeto contractual y las obligaciones que se exponen a continuación, previas las siguientes consideraciones:

Tipo de necesidad: (Marque con una X)	Insuficiencia de Personal	X	Inexistencia de Personal	
En caso de marcar Insuficiencia de personal indique porque se debe contratar otra persona:	Los empleados vinculados a la planta de personal del Municipio de Piedecuesta, son insuficientes para cumplir con las funciones atribuidas a esta dependencia, creando una necesidad intrinseca que impone al municipio la obligación de valerse de recurso humano externo para el cumplimiento de aquellas funciones legales y misionales que le corresponden como ente territorial.			
Necesidad contractual:	Se encuentra en documento adjunto.			
Justificación de la necesidad:	Se encuentra en documento adjunto.			
Objeto contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO			
Obligaciones del Contratista	Se encuentra en documento adjunto.			

Firma,

OFICINA GESTORA
LEIDY PATRICIA DELGADO CERON SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Revisó: Ruth Yamile Duran Carvajal – Profesional Universitario

Digney Alejandra Ramos

EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA EN CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CERTIFICA:

Que el personal adscrito a la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal Central de Piedecuesta es insuficiente para cumplir de manera especifica lo siguiente: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO.**

Esta certificación se expide con base en la justificación de solicitud de personal para contratación de prestación de servicio suscrita por el respectivo secretario de despacho, en donde surge la necesidad, la cual hace parte integral de este documento.

La presente certificación se expide en Piedecuesta, el día 19 de noviembre de 2026

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

"El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (…).

A. Contratación directa

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos.

En el caso específico del municipio de Piedecuesta, es de resaltar que el mismo en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo con el Decreto 066 de 2024 expedido por la alcaldía municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 190.472 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta por los cuales adelantó un proceso de modernización administrativa, aumentando la planta de cargos en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La modernización administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

Por ello, la necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutadas mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En el caso específico del presente estudio, la administración municipal desde hace más de diez años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios. En tal modalidad, aunque se suscribe únicamente un contrato, el mismo involucra la participación de una importante cantidad de personal que se dividen para la atención de los diversos requerimientos.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el municipio la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, el municipio va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad de la asesoría por intermedio de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

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

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

> *ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: ……...*

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales" …

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios de apoyo a la gestión por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercia

l y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

a) Histórico de Contratación de la Entidad

Tabla 1*. Procesos adelantados en los últimos años por el Municipio de Piedecuesta*

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS

CO1.PCCNTR.6667367 SEDU-CPS-084-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$ 2.500.000
CO1.PCCNTR.6776705 SEDU-CPS-108-2024	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES ACTIVOS Y RETIRADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DEMOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$2.200.000
CO1.PCCNTR.6704744 SEDU-CPS-094-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA ASUNTOS LEGALES Y PÚBLICOS Y DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$ 2.500.000
CO1.PCCNTR.6776289 SEDU-CPS-107-2023	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES ACTIVOS Y RETIRADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DEMOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2023 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"	$ 2.500.000
CO1.PCCNTR.3960753	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL CORRECTO MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES SOCIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2023 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	$ 1.800.000
CO1.PCCNTR.3912331	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2022 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	$ 1.800.000
CO1.PCCNTR.4230914	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA FINANCIERA DEL EQUIPO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2022 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE	$ 2.500.000

	APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	
264-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA FINANCIERA DEL EQUIPO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR — PAE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2021 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA — SANTANDER".	$ 2.500.000
097-2021	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DEMOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2021 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA — SANTANDER	$1.700.000
251-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACRO PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2021 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA- SANTANDER	$ 1.700.000
938-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA FINANCIERA DEL EQUIPO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR – PAE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2020 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER	$ 1.250.000
657-2020	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2020 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA –SANTANDER”	$ 1.300.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)

b) Histórico de contratación otras entidades estatales

Tabla 2*. Procesos adelantados en los últimos años por otras entidades estatales*

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS

MUNICIPIO DE GIRON	CD-006-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO (A) EN ALIMENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN APOYO AL EJE DE CALIDAD E INOCUIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO: DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DIRIGIDO A ESTUDIANTES ADSCRITOS A INSTITUCIONES 0FICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER VIGENCIA 2024	$ 2.700.000
MUNICIPIO DE GIRON	D-022-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNICA AL PROCESO DE DEFENSA JURÍDICA PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER	$2.500.000
MUNICIPIO DE GIRON	CD-030-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACION DE LA GESTION DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2	$ 2.700.000
MUNICIPIO DE GIRON	1245-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LA DIRECCION DE PÁRTICIPACION CIUDADANA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO CONTRIBUCION A LA PARTICIPACION CIUDADANA MEDIANTE EL APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL, UDERES SOCIALES, COMUNITARIOS Y CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	$ 2.000.000
MUNICIPIO DE GIRON	1259-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO: APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER	$ 2.000.000
MUNICIPIO DE GIRON	1261-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN LA ALCALDÍA DE GIRÓN	$ 1.600.000
MUNICIPIO DE GIRON	CD-0028-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTRATACION PARA ADELANTAR LA GESTION EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE LA CONTRALORIA	$ 1.600.000

		MUNICIPAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTYO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PARA LA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	
MUNIICPIO DE GIRON	CD-0294-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA DE UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE AUXILIARES PARA LA SECRETARIA GESTION DOCUMENTAL Y CAL/DAD DEL GIRON, SANTANDER	$ 2.200.000
MUNICIPIO DE GIRÓN	CD-0193-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS A LA GESTION AMBIENTAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESAROROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD DE GESTION DE LOS PROCESOS AMBIENTALES Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	$ 2.300.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-CONT-CD-1334-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORGANIZAR Y DEPURAR EL FONDO ACUMULADO DE ARCHIVOS DE GESTIÓN QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA GENERAL CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	$ 2.500.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-CONT-CD-1335-2024	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A AL GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL CON EL FIN DE DEPURAR Y ORGANIZAR EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	$ 2.500.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1011-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	$ 2.200.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-204-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASESORÍA EN EL BUEN USO DE LAS HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES, MODERNA, SEGURA Y DE ALTO DESEMPEÑO, QUE FACILITE Y SOPORTE LA ESTRATEGIA DE MODERNIZACION DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	$ 2.000.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SI-SI-CPS-363-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTAL Y DE GESTION	$ 2.500.000

		QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA	
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SP-CPS-340-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTIENDO EN LA REALIZACIÓN DE LA LOGISTICA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024 EN MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$ 2.700.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-CPS-781-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN ATENCIÓN A USUARIOS, NOTIFICACIONES Y APOYO QUE SE REQUIERA PARA PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	$ 2.500.000
MUNICPIO DE BUCARAMANGA	SEB-CPS-835-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR LA PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES LUDICAS Y PEDAGÓGICAS A DESARROLLAR DENTRO DEL PROYECTO LUDOTECAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA	$2.000.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:
* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
* Nivel de experiencia que se requiere.
* Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Municipio de Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

5. ANALISIS DEL RIESGO

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007.

De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1**.** del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

LEIDY PATRICIA DELGADO CERON
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Revisó, Ruth Yamile Duran Carvajal, Profesional Universitario

DEPENDENCIA	**SECRETARIA DE EDUCACION**
FECHA DE ELABORACION	**20 DE NOVIEMBRE DE 2026**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

.1 ANÁLISIS GENERAL

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 066 de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 190.472 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

2.2 ANÁLISIS PARTICULAR DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SU PLANTA DE PERSONAL (Evolución y estado actual)

La administración central del municipio (alcaldía municipal) ha venido avanzando en el fortalecimiento de su estructura y planta de personal, no obstante, lo cual la misma aún se torna insuficiente para la satisfacción de todas las necesidades que demanda un ente territorial de la categoría y dimensión como lo es Piedecuesta.

En los últimos quince (15) años la administración ha tenido tres grandes procesos de reestructuración o modernización administrativa, que evidencian un avance en la materia, a saber:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2013

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora Jurídica
Oficina de Control interno de Gestión
Secretaría de Gobierno

Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría General
Secretaría de Hacienda y del Tesoro Público
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social y Económico
Secretaría de Infraestructura

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2017

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo
Oficina de Control Interno de Gestión
Instituto del Deporte, la Educación Física, la Recreación y la Cultura, INDERPIEDECUESTA.
Secretaría del Interior
Secretaría General y de las Tecnologías de la información y Comunicación
Dirección de Contratación
Secretaría de Hacienda
Dirección de Tesorería e Impuestos
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Económico
Secretaría de Salud
Secretaría de infraestructura
Dirección de Vivienda.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2021 (vigente)

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo
Oficina de Control Interno de Gestión
Instituto del Deporte, la Educación Física, la Recreación y la Cultura, INDERPIEDECUESTA.
Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana
Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana
Secretaría General y de las Tecnologías de la información y Comunicación
Dirección de Contratación
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Secretaría de Hacienda
Dirección de Tesorería e Impuestos
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Económico
Secretaría de Salud
Secretaría de infraestructura
Dirección de Vivienda.

Por su parte en cuanto a la planta de personal la misma ha tenido la siguiente evolución:
PLANTA ADOPTADA ANTES DE 2013

Empleos de periodo	2	4%
Empleos de libre nombramiento y remoción	12	23%
Empleos de carrera administrativa	37	73%

TOTALES	**51**	**100%**

PLANTA ADOPTADA EN 2013

Empleos de periodo	2	1,5%
Empleos de libre nombramiento y remoción	15	11,5%
Empleos de carrera administrativa	114	87%
TOTALES	**131**	**100%**

PLANTA ADOPTADA EN 2017

Empleos de periodo	2	1,46%
Empleos de libre nombramiento y remoción	24	17,52%
Empleos de carrera administrativa	111	81,02%
TOTALES	**137**	**100%**

PLANTA ADOPTADA EN 2021 (Vigente)

Empleos de periodo	2	1,36%
Empleos de libre nombramiento y remoción	28	19,04%
Empleos de carrera administrativa	117	79.60
TOTALES	**147**	**100%**

Como se observa la administración municipal ha venido realizando una ampliación de su estructura y de su planta, pero de acuerdo al análisis de funciones y asuntos que le corresponden a la Secretaría General y de las TIC se encuentra que aún sigue siendo insuficiente, según se analiza a continuación:

2.3 FUNCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

De acuerdo al Decreto 174 de 2021 que determina la estructura administrativa, son funciones de la Secretaría de educación, y las direcciones a la misma vinculadas, lo siguiente:

1. Garantizar el derecho a la educación de calidad para niños y adolescentes con la participación del municipio, las familias y demás organizaciones empresariales y sociales de Piedecuesta.

2. Planear, dirigir y controlar la prestación del servicio educativo en los distintos niveles educativos en el municipio de Piedecuesta, de acuerdo con la normatividad vigente y bajo principios de equidad, calidad, oportunidad, pertinencia y eficiencia

3. Proyectar, construir, mantener, administrar y dotar la infraestructura educativa, en coordinación con la Secretaría de infraestructura, para garantizar la oferta educativa oficial para la población en edad escolar, desde el preescolar hasta el grado 11.

4. Desarrollar e implementar estrategias que garanticen el acceso, la permanencia y la felicidad de los estudiantes en el sistema educativo, con incentives como alimentación escolar, transporte escolar, útiles escolares, bienestar de los estudiantes y políticas multisectoriales con otras dependencias de la alcaldía.

5. Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de carácter pedagógico y curricular, además de involucrar a los padres. de familia o acudientes en el proceso educativo para mejorar la calidad de la educación preescolar, básica y media.

6.Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo del sector educativo del municipio.

7. Diseñar e implementar estrategias para la innovación educativa y la implementación y apropiación del uso de las TIC en el aula de clase y en las instituciones escolares.

8.Articular, con las demás dependencias del municipio, las estrategias de orden nacional, departamental y municipal en materia de primera infancia y apoyo al desarrollo de la ruta integral de atenciones con el propósito de mejorar el acceso, la calidad y permanencia de los niños en el sistema educativo.

9. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en el municipio, de acuerdo con los procedimientos definidos para tales fines.

10. Planear, organizar, coordinar y distribuir los docentes, el personal administrativo y los recursos financieros, técnicos y administrativos en las instituciones escolares, de acuerdo con indicadores, para garantizar su adecuado funcionamiento.

11. Realizar los procesos de evaluación, seguimiento y planes de mejoramiento para optimizar la gestión de los recursos del sector.

12. Brindar asistencia técnica y asesoría administrativa, financiera, presupuestal y contable a los establecimientos educativos oficiales, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para estos efectos

13. Promover la realización de políticas, programas y proyectos con las instituciones escolares, docentes y estudiantes de carácter multisectorial para fortalecer el acceso, la permanencia y la calidad de la educación.

14. Apoyar los programas de articulación de la educación media con la superior, así como el acceso y permanencia en la educación terciaria, a jóvenes del municipio, a través de apoyos financieros o la generación de oportunidades en formación post-media.

2.4 AREAS QUE PERTENECEN A LA SECRETARÍA DE EDUCACION Y PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO

En cuanto a la organización interna de la secretaria de educación las áreas que pertenecen a la misma son las siguientes:

ÁREA DE TRABAJO
Despacho
MACROPROCESOS MISIONALES
Gestión de programas y proyectos
Gestión de la cobertura del servicio educativo
Gestión de la calidad dl servicio educativo
Atención al usuario
Gestión de la educación inicial
MACROPROCESO DE APOYO
Gestión de la inspección y vigilancia de establecimientos educativos
Gestión de recursos humanos
Gestión financiera
Asuntos legales y públicos

Por su parte en cuanto al personal de planta asignado a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN es la siguiente:

DENOMINACION DE EMPLEO	NIVEL	ÁREA DE TRABAJO	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO
Secretario de Despacho	Directivo	Despacho	LEIDY PATRICIA DELGADO CERON
Profesional Universitario	Profesional	Apoyo a cobertura educativa – Área conectividad.	OMAR FERNANDO GELVEZ LOZANO
Profesional Universitario	Profesional	Modelo de la gestión de la educación inicial	ANDREA HERNÁNDEZ PACHECO
Profesional Universitario	Profesional	Gestión estratégica – Atención al usuario y Gestión de programas y proyectos	MARÍA NELVIA ACEVEDO ARENAS
Profesional Universitario	Profesional	Apoyo a Talento Humano – Historias Laborales	ROCIO RIVERA NUÑEZ
Profesional Universitario	Profesional	Apoyo A talento Humano – Área Escalafón docente	JULIETH NATALIA FIGUEROA BELTRÁN
Profesional Universitario	Profesional	Gestión De Cobertura Educativa	YOHANA MILENA NAVAS CASTELLANOS
Profesional Universitario	Profesional	Apoyo A Cobertura Educativa -PAE	LUZ MARINA HERNANDEZ
Profesional Universitario	Profesional	Apoyo a talento Humano – Prestaciones económicas	OSCAR JAIMES RICO
Profesional Universitario	Profesional	Asuntos Legales y Públicos	RUTH YAMILE DURAN CARVAJAL
Profesional Universitario	Profesional	Gestión de Recursos humanos	YUBER ALECSON VARELA RESTREPO
Profesional Universitario	Profesional	Área Financiera	BELSY ROCIO DIAZ PLATA

2.5 FUNCIONES CONTRACTUALES DELEGADAS

Además de las funciones que son propias a la Secretaría de Educación es de indicar que la misma cuenta con un considerable número de contratos que suscribe en virtud de la delegación realizada por el alcalde municipal, que se resume en los siguientes decretos que evidencian la división general de la contratación en la alcaldía de Piedecuesta:

Decreto y fecha	Asuntos que delega en Secretarios y Jefes de Oficina
Decreto No. 118 del 31 de diciembre de 2025	Contratos y/o convenios de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
	Contratos y/o convenios de apoyo, colaboración, interadministrativos, asociación, o similares que no impliquen erogación o compromiso de presupuesto.
	Contratos y/o convenios interadministrativos, aplicados como consecuencia de la modalidad de contratación directa, sin importar su objeto o valor.
	Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombia - TVEC.
	Procesos contractuales que deban tramitarse bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía.
	Convenios de cooperación o interés público y convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, siempre que el valor del aporte sea igual o inferior a CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)
	Contratos para tomar en arrendamiento inmuebles para el funcionamiento de programas y/o proyectos.

2.6 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PRESENTE CONTRATO

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, por lo que se adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos, con lo cual se han ido dando pasos en el sentido señalado por la Corte Constitucional, Consejo de Estado y los diferentes órganos de control; en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

No obstante, lo anterior, en el presente caso se ha identificado que pese a que, en la modernización realizada por la entidad, donde se crearon varios cargos, estos son insuficientes para la magnitud de responsabilidades que tiene el municipio, por lo que se requiere fortalecer la capacidad institucional del mismo, ya que no se cuenta con profesionales, ni personal de apoyo a la gestión que materialicen los objetivos a través de la realización de actividades de la secretaria de Educación.

Que el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 9101 de noviembre 23 de 2009 certifica en Educación al Municipio de Piedecuesta, razón por la cual asume la competencia para la administración del sector Educativo Estatal de su jurisdicción.

De conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional las Secretarias de Educación de las Entidades Territoriales certificadas deben contar con una estructura administrativa que garantice la prestación del servicio en las áreas misionales tales como gestión de la cobertura del servicio educativo, atención al ciudadano, gestión de la calidad del servicio educativo y gestión de programas y proyectos como en las áreas de apoyo tales como gestión de la inspección y vigilancia, gestión de la información gestión del talento humano, gestión financiera, control interno, gestión de la tecnología informática, gestión de los asuntos legales y públicos y administración del sistema de gestión de calidad, la Secretaria de Educación municipal de Piedecuesta cuenta actualmente con doce cargos de carrera administrativa provistos mediante encargos preferenciales, para poder proveer y solventar todos los requerimientos del personal.

En virtud de lo anterior, para dar cumplimiento a la estructura propuesta por parte del Ministerio de Educación Nacional y atender todas las necesidades de la entidad territorial, la Secretaría de Educación no cuenta con el personal necesario para cumplir con los procesos y sub-procesos que deben adelantarse para garantizar adecuadamente la administración educativa y de cobertura, en términos de calidad, oportunidad y la adecuada atención, por tanto se requiere de personal para el cabal cumplimiento de sus funciones.
Que actualmente el Municipio de Piedecuesta cuenta una planta de cargos de personal docentes, directivos docentes y administrativos de 1.171, compuesta por 18 rectores, 41 coordinadores, 4 directores de núcleo, 963 docentes de aula, 10 docentes orientadores, 7 docentes con funciones de apoyo, 17 Docentes de planta temporal y 112 administrativos, que laboran y garantizan la prestación del servicio educativo en las 17 Instituciones Educativas de carácter oficial y sus respectivas sedes (82) las cuales ofrecen una educación completa desde el Nivel de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Educación Media (0 a 11° grado).

En virtud de lo anterior, para dar cumplimiento a la estructura propuesta por parte del Ministerio de Educación Nacional y atender todas las necesidades de la entidad territorial, la Secretaria de Educación no cuenta con el personal necesario para prestar los servicios de apoyo en el área administrativa para apoyar la revisión novedades (paz y salvos, cooperativas, bancos, juzgados y demás terceros), elaboración de certificados de horas extras, paz y salvos y certificaciones de descuentos con la supervisión del líder de nómina, responder la correspondencia del área de nómina por el SAC o por correo electrónico con la supervisión del líder de nómina, por tal motivo se requiere de personal de apoyo para el cabal cumplimiento de dichas actividades.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el secretario general y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente y/o inexistente.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
3.1 OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO**
3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 13) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar la revisión de novedades de planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la secretaría de educación de Piedecuesta en el software del Sistema Humano, aplicativo del Ministerio de Educación Nacional. 2. Apoyar la verificación, de las solicitudes de horas extras de los docentes directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas: por necesidad del servicio, CLEI, situaciones administrativas, SENA, para su proyección, aprobación, y reporte a nomina para la liquidación de pago, realizando su respectivo seguimiento y control mensual. 3. Proyectar para firma de la secretaria de Despacho las respuestas a los Derechos de Petición, que se reciban en la Secretaría de Educación Municipal, al igual que los requerimientos que se presenten por correo electrónico, correspondencia física y SAC

	4. Apoyar el cargue de las novedades de horas extras, de personal docente, directivo docente y administrativo al sistema de información de recursos humanos que afecten la liquidación de la nómina. 5. Generar reportes de los resúmenes de las novedades de personal docente, directivo docente y administrativo que afecten el pago de la liquidación de nómina. 6. Apoyar las etapas de liquidación y pago de la nómina de docentes, directivos docentes y administrativos. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, inherentes al objeto contractual.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es **UN (1) MES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades. Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.600.000) ,** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de **UN (1) MES** que dan como valor total del contrato la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.600.000)** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD 1PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
26-01283	$2.600.000	Noviembre 18 de 2026	2.1.2.02.02.009.01	1002 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

3.7 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: **UN (1) PAGO** mensuales y consecutivos, mes vencido, por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.600.000)**, cada uno. Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	

	El lugar de ejecución estará ubicado en las dependencias de la Alcaldía Municipal y demás lugares donde se requieran de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: Bachiller con mínimo 6 meses de experiencia General.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA".**

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN "																	
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL	¿A QUIÉN	TRATAMIENTO	Impacto después del tratamiento	¿AFECTA	PERSONA	FECHA	FECHA	Monitoreo y Revisión

												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo	Estudios Previos incompletos o	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes,	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su	Incumplimiento de obligaciones	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o	Lesiones personales o fallecimientos,	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto,	Destrucción de instalaciones y lesiones	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50%	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobiemo, legislación, políticas públicas	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo,	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director	En la etappa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías	Retraso de perfeccionamiento del	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura	1	1	2	Bajo	NO	Secretaría General y Director de	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de cuentas	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
> 1. La causal que invoca para contratar directamente.
> 2. El objeto del contrato.
> 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
> 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
>
> Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."
> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

8. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual así: "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 II** -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".

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."

De conformidad con lo anterior, la entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato.

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

10. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante asignación de la plataforma de SECOP II. No obstante, en caso de realizarse designación de apoyo al presente contrato deberá comunicarse internamente

ORDENADOR DEL GASTO Nombre: LEIDY PATRICIA DELGADO CERON Cargo: SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**FIRMA:** El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Jonathan Osma Tellez – CPS

Revisó, Ruth Yamile Duran Carvajal, Profesional Universitario

Piedecuesta, NOVIEMBRE DE 2026

Señor(a)
LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA
CALLE 9 13-68 AP 401 SAN RAFAEL
3166433384
Piedecuesta

Ref: Invitación a presentar Propuesta

El municipio de Piedecuesta, a través de la Secretaría de Educación se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO"** de acuerdo a los parámetros que se detallan en el estudio de conveniencia y oportunidad que se adjunta a la presente invitación, en el cual se describe el alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago, garantías exigidas y demás elementos sustanciales.

En el estudio previo se identifican además los requisitos de formación y experiencia mínimos que deben cumplirse, a lo cual se debe agregar junto con la propuesta los documentos generales de ley necesarios para contratar con el Estado.

ENTREGA DE LA PROPUESTA.

Lugar: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LEIDY PATRICIA DELGADO CERON
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyecto: Jonathan Osma Téllez -CPS
Revisó, Ruth Yamile Duran Carvajal, Profesional Universitario

Piedecuesta, Noviembre de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DRA. LEIDY PATRICIA DELGADO CERÓN
Piedecuesta

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para : **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO** por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Municipio, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas.

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo me compromete a mí.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato a suscribir.
- Que me encuentro al día por pago de aportes parafiscales y seguridad social.
- Que si se me adjudica el contrato me comprometo, de ser necesario, a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados.

Adjunto al presente anexo mi hoja de vida, que además de los documentos generales de ley y los especiales para la contratación estatal, contiene mis certificaciones de idoneidad y experiencia.

Atentamente,

Alejandra Ramos Silva.

LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA
CC. 1.102.386.296 DE PIEDECUESTA
Teléfono: **3166433384**

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RAMOS	SILVA	LIGNEY ALEJANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1102386296	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 23 MES 02 AÑO 1998	CALLE 9 - 13 68 apto 401 barrio SAN RAFAEL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	PIEDECUESTA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO		EMAIL	ligneyaleramos23@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2016
										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).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 GERENCIA PUBLICA

LOGRO Y MANEJO DE RECURSOS

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	ASISTIR EMERGENCIAS S.A.S	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	R&S REFERENCIAS Y SERVICIOS EN SALUD - COMPARTA EPS-S	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	ALCALDIA DE PIEDECUESTA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	ALCALDIA DE PIEDECUESTA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	ALCALDIA DE PIEDECUESTA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	CONCEJO DE PIEDECUESTA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	CONCEJO DE PIEDECUESTA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	ALCALDIA DE PIEDECUESTA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
ALCALDIA DE PIEDECUESTA							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
ASISTIR EMERGENCIAS S.A.S							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
R&S REFERENCIAS Y SERVICIOS EN SALUD - COMPARTA EPS-S							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
ALCALDIA DE PIEDECUESTA							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
CONCEJO DE PIEDECUESTA							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
ALCALDIA DE PIEDECUESTA							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
CONCEJO DE PIEDECUESTA							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:								
ALCALDIA DE PIEDECUESTA									
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año

6 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 CONCEJO DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	04	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL #573 APOYO GESTION CON POBLACI	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 0 11 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	03	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 3 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 10 56					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 0 11 40					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* CALLE 15A N 10 NORTE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	07	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 15A N 9 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASISTIR EMERGENCIAS S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* OCAÑA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	03	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0520 2017 AUXILIAR ADMINISTRAT	*DEPENDENCIA* ADMINISTATIVA Y COMERCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 4 27 84						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD R&S REFERENCIAS Y SERVICIOS EN SALUD - COMPARTA EPS-S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6972607	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA DE RECOBROS					*DIRECCIÓN* AVENIDA 30 35 35 quebarad seca						

7 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 ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

9 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Piedecuesta, 20 de Noviembre de 2026.

Alejandra Ramos Silva.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

10 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.

Piedecuesta, 20-11-2026.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

MUNICIPALIDAD DE PIEDECUESTA
ALCALDÍA

VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA
SIGEP
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

1/7

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.102.386.296**

RAMOS SILVA

APELLIDOS

LIGNEY ALEJANDRA

NOMBRES

Alejandra Ramos

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-FEB-1998**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

11-ABR-2016 PIEDECUESTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2716000-00840896-F-1102386296-20160721 **00505**13530G 2 46203513

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14951129976

(415)7707212489984(8020) 000001495112997 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 0 2 3 8 6 2 9 6	0	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 8 6 2 9 6	

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
RAMOS	SILVA	LIGNEY	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Piedecuesta 5 4 7

41. Dirección principal: CL 9 13 68 AP 401 BRR SAN RAFAEL

42. Correo electrónico: ligneyaleramos23@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 6 0 8 1 2					4 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 RAMOS SILVA LIGNEY ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-01-2026 07:15:48PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su Nombre

El Instituto Colombo Venezolano

Piedecuesta - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 05046 del 10 de Mayo de 2002, 14723 de Diciembre 6 de 2004 y de conformidad con el Decreto No. 3011 del 19 de Diciembre de 1997

Confiere a

Ligney Alejandra Ramos Silva

C.C. 1.102.386.296 DE PIEDECUESTA

El Título de

Bachiller Académico

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.

Rector(a)

Secretaria(o)

Este Diploma no requiere registro en la Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 921 de 1.994)

Anotado en el control del plantel en el

Libro No. 14 Folio No. 063 Diploma No. 77

Dado en Piedecuesta, a los 08 días del mes de Julio del año 2016

Instituto Colombo Venezolano
"CECOVE"

Registro de aprobación de la Secretaría de Educación Departamental [illegible] del 10 de Mayo de 2002, 13270 del 30 de Septiembre de 2004 y 14723 del 6 de Diciembre de 2004
Código DANE No. 368547001955 NIT 63.369.692-0

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

18720

En la ciudad de PIEDECUESTA a los 08 días del mes de Julio de 2016 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la rectoría del INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO institución APROBADA en el nivel de Educación Media ACADEMICA EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS y autorizada por LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADÉMICA, SEGÚN RESOLUCIONES No. 05046 DEL 10 DE MAYO DE 2002 Y LA No. 14723 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2004. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ACADÉMICA, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduado cuyos nombres, apellidos y números del documento de identidad se relacionan a continuación:

RAMOS SILVA LIGNEY ALEJANDRA
C.C. 1.102.386.296 de PIEDECUESTA

Es fiel copia del Acta original general No 20 de fecha 08 de Julio de 2016 que consta de 95 alumnos que comienzan con el nombre de ALBA GOMEZ SILVIA DANIELA y cierra con el nombre de VERA RODRIGUEZ NINY DAYAHNA firmada y sellada por ALBERTO ANTONIO VALENCIA CALDERON rector y DAYIANA YURLEY PINTO BAUTISTA secretaria

Dada en Piedecuesta a los 08 días del mes de Julio de 2016

Firmado y Sellado

PIEDECUESTA
Rector
C.C. 91.272.413 Bucaramanga
COLOMBO VENEZOLANO
RECTORIA

Dayanaita Bautista
Secretaria
C.C. 1.102.353.639 de Piedecuesta

DIPLOMA No. 77
FOLIO 063 LIBRO 014

SEDE: Calle 6 No. 8 - 05 Fax. 6563413 Tel: 655 39 00 Piedecuesta
www.cecove.com - info@cecove.com
cecovesantander@hotmail.com
cecovepiedecuesta2009@hotmail.com

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:	CO1.PCCNTR.7549734	**FECHA DEL CONTRATO:**	(06/02/2025)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	YUBER ALECSON VARELA RESTREPO		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	**16/12/2025**		
CARGO SUPERVISOR:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)		
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)		
CONTRATISTA:	**LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA**		
RUT:	1.102.386.296-0		

REGIMEN	**RESPONSABLE DE IVA**		**NO RESPONSABLE DE IVA**	**X**	**REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)**		

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACRO PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.

NÚMERO DE PÓLIZA	N/A
NOMBRE DE LA ASEGURADORA	N/A
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	25/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO	24/09/2025

ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa

FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD	(13/12/2025)

Entre los suscritos, a saber, **LEIDY PATRICIA DELGADO CERON**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. **1.102.375.439 de Piedecuesta**, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, **YUBER ALECSON VARELA RESTREPO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO** COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), CARGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A), COMO SUPERVISOR DE APOYO, **LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.102.386.296, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. SECOP II:** CO1.PCCNTR.7549734 y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. Que **LEIDY PATRICIA DELGADO CERON**, nombrada como Secretaria de Educación, según Resolución No. 450-P del 07 de octubre de 2025, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.

3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

4. Que el valor total del Contrato fue de (VEINTIDOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MDA CTE) ($22.156.667), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 25-00140 del 31/01/2025, 25-00936 DEL 29/08/2025, Registro Presupuestal No. 25-00863 del 24/02/2025 Y 25-03690 del 17/09/2025.

5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. SECOP II:** CO1.PCCNTR.7549734, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.

7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	SIETE (7) MESES
Plazo Adicional:	DOS (2) Y DIECINUEVE (19) DIAS.
Plazo Total:	NUEVE (9) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS.

Valor Inicial del contrato:	$ 16.100.000
Valor Adicional del contrato:	$ 6,056,667
Valor Total del Contrato:	$22.156.667

2. BALANCE DEL CONTRATO

Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial Nº 1	$ 22.156.667	30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 2		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 3		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 4		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 5		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 6		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 7		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 8		30	$2.300.000	10,38%
Acta Parcial Nº 9		30	$2.300.000	10,38%
Acta Final		19	$1.456.667	6.58%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	$ 22.156.667	289	$ 22.156.667	100%

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. SECOP II:** CO1.PCCNTR.7549734 en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 16|/12/2025.

FIRMAS		
CONTRATISTA Alejandra Ramos Silva. **Nombre: LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA** **CÉDULA:** 1.102.386.296	SUPERVISOR **Nombre: YUBER ALECSON VARELA RESTREPO** **Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	SUPERVISOR DE APOYO N/A **Nombre:** N/A **CARGO: N/A**
ORDENADOR DEL GASTO **Nombre: LEIDY PATRICIA DELGADO CERON** **Cargo: SECRETARIA DE EDUCACIÓN**		

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

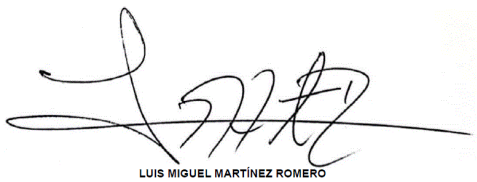
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de noviembre de 2026, a las 09:05:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102386296
Código de Verificación	1102386296261120090538

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.

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO



LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306804709

PIB
09:07:01

Bogotá DC, 20 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) LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102386296:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:08:05 AM horas del 20/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1102386296**

Apellidos y Nombres: **RAMOS SILVA LIGNEY ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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, 20/11/2026 09:09:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102386296 .**

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. **152060937** . 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

CERTISALUD

NIT. 900.547.235-7

Carrera 7 N° 8 - 22 Piedecuesta, Santander - Colombia



N° 3.521

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
09 DÍA	02 MES	2024 AÑO	PIEDECUESTA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

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

PARTICULARES CONTADO Nombre de la empresa	NO APLICA Empresa en misión

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

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
RAMOS SILVIA LIGNEY ALEJANDRA	FEMENINO	25 AÑOS	Tipo: CC	Número: 1102386296

Cargo: CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
	CAPACITACIÓN	CONTROL DE PESO
	OTROS RECOMENDACIONES COVID	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico	Aspirante o Trabajador
Dr. Walter E. Gutierrez P. Medico Cirujano R.M. 1462 UNIRIOBE	Alejandra Ramos Silva
Firma:	Firma:
Nombre: GUTIERREZ PEREZ WALTER ENRIQUE	Nombre: RAMOS SILVIA LIGNEY ALE...
	C.C. 1102386...

Cra. 7 No. 8-22 Piedecuesta
Tel. 6713422 Cel: 314 416 8271
certisalud45@gmail.com

	RESOLUCIÓN 07506	CÓDIGO	AP-JC-RG-80
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que WALTER ENRIQUE GUTIERREZ PEREZ , Identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 72129934, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: WALTER ENRIQUE GUTIERREZ PEREZ. MEDICINA - ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 72129934, en las áreas de MEDICINA en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 17 SEP 2020

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

Elaboró ELKIN URIBE
Revisó YELITZA LILIBETH HERNANDEZ
Visto LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner

Limpiar Formulario

SaludMia

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

No. De Radicación	Fecha Radicación
	19/11/2026

I. DATOS DEL TRÁMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo Trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Contribución Solidaria
A. Afiliación: ☐	A. Individual: Cotizante o Cabeza e Familia ☐	A. Contributivo: ☒	Si: ☐
B. Reporte de Novedades: ☒	Beneficiario o Afiliado Adicional ☐	B. Subsidiado: ☐	NO: ☐
	B. Colectiva: ☐ C. Institucional: ☐ D. De Oficio: ☒		

5. Tipo de Afiliado	6. Tipo de Cotizante	7. Código a Registrar por la EPS
A. Cotizante: ☒ B. Cabeza de Familia: ☐	A. Dependiente: ☐	
C. Beneficiario: ☐ D. Afiliado Adicional: ☐	B. Independiente: ☒ C. Pensionado: ☐	

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (DEL COTIZANTE O CABEZA DE FAMILIA)

8. Apellidos y Nombres			
Ramos	Silva	Ligney	Alejandra.

9. Tipo Documento de Identidad	10. Número del documento de Identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo de Identificación
C.C	1102386296	Femenino: ☒ Masculino: ☐	F: ☒ M: ☐ T: ☐ NB: ☐ Otro: ☐ Cual:

13. Nacionalidad	14. Lugar de Nacimiento	15. Fecha de Nacimiento
Colombia	Departamento: Santander País: Municipio: Piedecuesta	23/02/1998

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	19. Tiene Encuesta SISBÉN	20. Clasificación SISBÉN	21. Grupo de Población Especial
		SI: ☐ NO: ☒ Categoría Discapacidad:	SI: ☐ NO: ☒	Nivel: Grupo:	

22. Administradora de Riesgos laborales -ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaridad
		$1'750.905	

26. Residencia			
Calle 9 N°13-68 Apto 401			3166433384
Santander	Piedecuesta	San Rafael	ligneyaleramos523@gmail.com

Zona: Cabecera Municipal: ☒ Centro Poblado: ☐ Rural Disperso: ☐ Resto Rural: ☐

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o Compañero(a) Permanente Cotizante

27. Apellidos y Nombres			

28. Tipo Documento de Identidad	29. Número del documento de Identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo de Identificación
		Femenino: ☐ Masculino: ☐	F: ☐ M: ☐ T: ☐ NB: ☐ Otro: ☐ Cual:

32. Nacionalidad	33. Lugar de Nacimiento	34. Fecha de Nacimiento
	Departamento: País: Municipio:	

Datos Básicos de Identificación de los Beneficiarios y de los Afiliados Adicionales

	35. Apellidos y Nombres			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de Documento de Identidad	37. Número del Documento de Identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo Biológico		40. Sexo Identificación						41. Lugar de Nacimiento			42. Fecha Nacimiento
				Femenino	Masculino	F	M	T	NB	Otro	Cual	País	Departamento	Municipio	
B1															
B2															
B3															
B4															
B5															

Datos Complementarios Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo Poblacional	47. Tiene Encuesta Sisben	48. Clasificación SISBÉN		49. Discapacidad			50. Incapacidad Permanente
						Nivel	Grupo	SI	NO	Categoría de Discapacidad	
B1					SI: NO:						SI: NO:
B2					SI: NO:						SI: NO:
B3					SI: NO:						SI: NO:
B4					SI: NO:						SI: NO:
B5					SI: NO:						SI: NO:

51. Datos de Residencia

	Departamento	Municipio/Distrito	Zona				Teléfono Fijo y/o Celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional a Asignar por la EPS
			Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural disperso	Resto Rural		
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

53. Nombre de la Institución prestadora de servicios de Salud - IPS

		54. Código de la IPS asignado por la EPS
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE Y DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLE DEL PAGO

55. Nombre o Razón Social	56. Tipo del documento de identidad	57. Número del documento de identidad	58. Tipo de Aportante o Pagador de Pensiones (A Registrar por la EPS)
Ligney Alejandra Ramos Sulo	Cedula de Ciudadania	1102386296	

59. Ubicación: Dirección: Calle 9 N°13-68 APTO 401 — Teléfono Fijo o Celular: 3166433384

Correo electrónico: ligneyaleramos230gmail.com — Departamento: Santander — Municipio/Distrito: Piedecuesta

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS — Código:
- [ ] 6. Reporte de Pagos a través de un tercero — Código:
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de Beneficiarios o de Afiliados Adicionales
- [x] 9. Inicio de la relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o perdidas de la condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno al país
- [ ] 12. Vinculación a una entidad Autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 14. Movilidad — [ ] A. Régimen Contributivo — [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado: — [ ] A. Mismo Regimen — [ ] B. Diferente Regimen
- [ ] 16. Reporte de Fallecimiento de cotizante o Cabeza de familia
- [ ] 17. Reporte del Tramite de protección al cesante
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- [ ] 19. Reporte de la calidad del pensionado
- [ ] 20. Ingreso a contribución solidaria
- [ ] 21. Retiro de contribución solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación

Tipo Documento de Identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico	63. Sexo de identificación	64. Fecha de Nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	F [ ] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual [ ]	

65. EPS Anterior — 66. Fecha Novedad: 19/11/2026 — 67. Motivo de traslado — Código:

68. Caja de Compensación familiar o pagador de la pensión

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al régimen contributivo, especial o excepción
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impide la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiario
- [x] 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una institución prestadora de servicios de salud
- [x] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [x] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requiera
- [x] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 2012 y decreto 1377 2013
- [x] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la contribución solidaria y de realizar los pagos correspondientes
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en contribución solidaria, según la encuesta de sisben vigente

VIII. CONTRIBUCION SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hara cargo del pago de la contribucion solidaria

Tipo de documento de identidad — Numero del documento de Identidad

X. FIRMAS

80. El cotizante, Cabeza de familia o beneficiario mayor de edad, afiliado o aportante adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficina
Ligney Alejandra Ramos	

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documneto de identidad

CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	PT	Total Anexos
Cantidad									

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

Fundación SaludMía eps

19 NOV 2026

Nombre: KRISTY NIÑO

RADICADO PARA ESTUDIO EPS

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIA Y/O INSTITUTO RESPONSABLE DE LA POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial — Código del municipio — Código del departamento

93. Nombre de la institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombre

Tipo de documento de identidad — Número del documento de la entidad — 95. Firma Funcionario

96. Fecha Radicación — 97. Fecha de validación

Observaciones

Versión Documento

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE Y DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLE DEL PAGO

55. Nombre o Razon Social	56. Tipo del documento de identidad	57. Numero del documento de identidad	58. Tipo de Aportante o Pagador de Pensiones (a llenar por la ITA)
Ligney Alejandra Ramos Sub	Cedula de Ciudadania	1102386296	

59. Ubicación — Dirección: Calle 9 N° 13-68 APTO 401 — Telefono fijo o Celular: 3166433384
Correo electronico: ligneyalejandra5230@gmail.com — Departamento: Santander — Municipio/Distrito: Piedecuesta

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1 Modificacion de datos basicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos basicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5 Terminación de la inscripción en la EPS — Codigo
- [ ] 6. Reporte de Pagos a través de un tercero — Codigo
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de Beneficiarios o de Afiliados Adicionales
- [X] 9. Inicio de la relación laboral o adquisicion de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o perdida de la condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Insercion EPS retorno al pais
- [ ] 12. Vinculación a una entidad Autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 14. Movilidad — A. Regimen Contributivo — B. Regimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado — A. Mismo Regimen — B. Diferente Regimen
- [ ] 16. Reporte de Fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia
- [ ] 17. Reporte del Tramite de protección al cesante
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre pensionado
- [ ] 19. Reporte de la calidad del pensionado
- [ ] 20. Ingreso a contribucion solidaria
- [ ] 21. Retiro de contribucion solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE LA NOVEDAD

61. Datos basicos de identificacion

Pais/Documento de Identidad	Numero del documento de identidad	62. Sexo biologico	63. Sexo de identificación	64. Fecha de Nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	F [ ] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual [ ]	

65. EPS Anterior — 66. Fecha Novedad: 19 | 11 | 2026 — 67. Motivo de traslado — Codigo
68. Caja de Compensacion familiar o pagador de la pensión

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaración de dependencia economica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [ ] 70. Declaracion de la no obligación de afiliarse al regimen contributivo, especial o excepción
- [ ] 71. Declaracion de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impide la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiario
- [X] 72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una institución prestadora de servicios de salud
- [X] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clinica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [X] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de afiliados vigente y a las entidades publicas que por sus funciones la requiera
- [X] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 2012 y decreto 1377 2013
- [X] 76. Autorización para que la EPS envie información al correo electronico o al celular como mensajes de texto
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la contribución solidaria y de realizar los pagos correspondientes
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en contribución solidaria, segun la encuesta de sisben vigente

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hara cargo del pago de la contribucion solidaria

Tipo de documento de identidad — Numero del documento de identidad

X. FIRMAS

80. El cotizante, Cabeza de familia o beneficiario mayor de edad o representante legal del menor	81. Aportante o entidad responsable de la afiliacion colectiva, institucional o de Oficina
Ligney Alejandra Ramos	

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad

	CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	PT
Cantidad									

Total Anexos

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

Fundación SaludMía eps
19 NOV 2026
Nombre y firma funcionario
RADICADO PARA ESTUDIO EPS

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIA Y/O INSTITUTO RESPONSABLE DE LA POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial — Codigo del municipio — Codigo del departamento
93. Nombre de la institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA POBLACIÓN ESPECIAL

94 Apellidos y nombre

Tipo de documento de identidad — Numero del documento de la entidad — 95. Firma Funcionario
96. Fecha Radicación — 97. Fecha de validación
Observaciones

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.102.386.296**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Noviembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

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 1102386296 **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 18/11/2026 09:11 PM

Código Verificación: **4RKZACUTLJ**

Válida hasta: **19/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES

Por medio de la presente declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso (a) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición, general o especial, que me *impida contratar con el municipio de Piedecuesta.*

Declaro que conozco y no me encuentro incurso (a) en ninguna de las situaciones siguientes:

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE PERSONAS VINCULADAS CON CONCEJALES O CON EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

PROHIBICION INHABILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
NO PUEDEN SER CONTRATISTAS DIRECTOS NI INDIRECTOS DE LA ALCALDIA	- CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL	- ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPÁ - MAMÁ - PAPÁ O MAMÁ ADOPTANTE - HIJO (A) - HIJO (A) ADOPTIVO - HERMANO (A) - TIO (A) - SOBRINO (A) - PRIMO (A) - SUEGRO (A) - CUÑADO (A) - HIJASTRO (A) - NIETO (A) - BISNIETO (A) - TATARANIETO (A) - ABUELO (A) - BISABUELO (A) - TATARABUELO (A) - ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	ART. 126 DE LA CONSTITUCION NACIONAL LEY 617 DE 2000. ARTICULO 49. (MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 821 DE 2003, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1148 DE 2007, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1296 DE 2009)

INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAS VINCULADAS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO O ASESOR DE LA ALCALDÍA (SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, GERENTE INDERPIEDECUESTA, JEFE OFICINA MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO, JEFE OFICINA

ASESORA JURÍDICA O JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, ASESOR ÁREA PROYECTOS, ASESOR ÁREA DE COMUNICACIONES, ASESOR ÁREA JURÍDICA DEL DESPACHO DEL ALCALDE) Y PERSONAS QUE EJERZAN JEFE CONTROL INTERNO O CONTROL FISCAL.

INCOMPATIBILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
NO PUEDEN SER CONTRATISTAS DE LA ALCALDIA	- CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL	- ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPÁ - MAMÁ - ABUELO (A) - NIETO (A) - PAPÁ O MAMÁ ADOPTANTE - HIJO (A) - HIJO (A) ADOPTIVO - HERMANO (A) - SUEGRO (A) - CUÑADO (A) - HIJASTRO (A) - ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	LEY 80 DE 1993 ART. 8

INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD	Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) *año, contado a partir de* la fecha del retiro.	LEY 80 DE 1993 ART. 8
INHABILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON EL ESTADO	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.	LEY 1474 DE 2011 ART. 4
INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIÉNES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS	Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la alcaldía, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. *La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual* el candidato fue elegido. Esta causal también operará para	LEY 1778 DE 2016 ART. 33

	las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña politica. Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la alcaldia. LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, 20, de noviembre de 2026.

NOMBRE DEL DECLARANTE	Ligna Alejandra Ramos Silva.
NUMERO DE CÉDULA DEL DECLARANTE	1102386296.
FIRMA DEL DECLARANTE	Alejandra Ramos.

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

El(la) suscrito(a) Ligney Alejandra Ramos Silva. identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1102386296. DE 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 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Piedecuesta, 20, de noviembre de 2026.

Firma Alejandra Ramos.
Nombre Ligney Alejandra Ramos Silva.
Cédula 1102386296

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:04:11 horas del 20/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102386296,** Apellidos y Nombres **RAMOS SILVA LIGNEY ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alacaldia de piedecuesta**, con NIT **890205383-6** 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.

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

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	2026-11-19 21:54

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LIGNEY	ALEJANDRA	RAMOS	SILVA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102386296

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDECUESTA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDECUESTA

Dirección	["Carrera 7 No 9-43"]
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	$22.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$22.000.000,00

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

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:

FECHA DE LA EVALUACION:	NOVIEMBRE DE 2026
PERSONA:	**LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA**
IDENTIFICACION	1.102.386.296 DE PIEDECUESTA
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL AREA DE TALENTO HUMANO**

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

1. EVALUACION DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

EL INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO
BACHILLER ACADÉMICO
PIEDECUESTA, 2016

2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

SE ACREDITA SU EXPERIENCIA POR MEDIO DE LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

ENTIDAD: MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTARTO: CPS
OBJECTO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACRO PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PLAZO: 25/02/2025 AL 12/12/2025

3. DOCUMENTACION GENERAL

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

- Carta de presentación de la propuesta declarando no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Copia de hoja de vida función pública
- Copia Cédula de Ciudadanía
- RUT
- Certificados Laborales
- Constancias Educativas
- Certificado de Aptitud Laboral
- Certificación de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales
- Certificado de Registro de deudores alimentos REDAM y verificación por parte de la entidad.
- Declaración de bienes y servicios realizados por el contratista.

4. VERIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

La entidad realizó directamente la consulta de antecedentes penales, sistema registro nacional de medidas correctivas, disciplinarios y fiscales en los portales respectivos de la Policía nacional, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato.

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **LIGNEY ALEJANDRA RAMOS SILVA** es idóneo(a) para la suscripción del contrato cuyo objeto y plazo se identifica en la parte inicial del presente estudio, por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

LEIDY PATRICIA DELGADO CERON
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

NOTA: Previa suscripción del contrato, el informe de evaluación fue presentado al ordenador de gasto, quien aprueba y ordena la adjudicación del contrato del perfil evaluado. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Jonathan Osma Tellez – CPS
Revisó, Ruth Yamile Duran Carvajal, Profesional Universito