

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES	Código: F-GA-027
		Versión: 2.0
		Página 1 de 1

CERTIFICACION PAA N° 315-2024

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 2024, 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 PROCESOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL A TRAVES DE LA CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	AGOSTO	5 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA.	RECURSOS PROPIOS	\$ 790.670.000 COP

Dada en Piedecuesta, a los 01 días del mes de Agosto de 2024.


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

Código: F-GA-027	Versión: 2.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaría General	Revisó: Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: SGC

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CERTIFICACION REGISTRO DE PROYECTO	Código: F-PE-008
		Versión: 3.0
		Página 1 de 2

Certificación No.

258-24

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION
EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**

CERTIFICA:

Que el Proyecto que a continuación se identifica fue Registrado en el Banco de
Proyectos de Inversión Municipal, así:

PLAN DE DESARROLLO "HAGAMOS EQUIPO POR PIEDECUESTA 2024 - 2027"		
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA A TRAVES DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y ASISTENCIAL PIEDECUESTA	
BPIN	2024685470017	
Eje Estratégico	SEGURIDAD HUMANA, JUSTICIA SOCIAL Y BUEN GOBIERNO	
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL	
Programa	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	
Subprograma	N/A	
Meta de Producto	MP 263: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Meta Cuatrienio	MP 263: 4	
Impacto con el Proyecto	MP 263: 1	
Actividad	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Administración Municipal	
Valor Total Proyecto: \$2.480.500.000,00	Aporte Municipio Vigencia Actual: \$2.240.170.000,00	Valor Solicitado Oficina Gestora: \$790.670.000,00
	Aporte Otras Entidades: \$0,00	

Código: F-PE-008	Versión: 3.0	Página 1 de 2
Elaboro: Área Banco de Proyectos	Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Aprobó: SGC

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CERTIFICACION REGISTRO DE PROYECTO	Código: F-PE-008
		Versión: 3.0
		Página 2 de 2

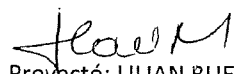
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
Código(s) PUC_	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 \$790.670.000
Solicitud realizada por:	JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL - SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TICS
Nota	SE ACTUALIZA POR ARMONIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO "HAGAMOS EQUIPO POR PIEDECUESTA" SE ACTUALIZA EN COSTOS POR INCREMENTO DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO.

Dado en Piedecuesta,

02 AGO 2024



ING. CESAR TOLOZA NUÑEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación


Proyectó: LILIAN RUEDA BECARIA
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Código: F-PE-008	Versión: 3.0	Página 2 de 2
Elaboró: Área Banco de Proyectos	Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Aprobó: SGC

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: F-GA-031
		Versión: 8.0
		Página 1 de 1

Piedecuesta, agosto 2 de 2024

PARA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO
DE: SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ASUNTO: **SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

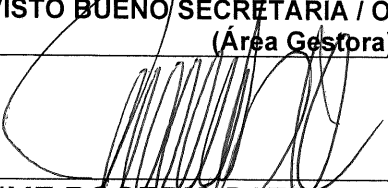
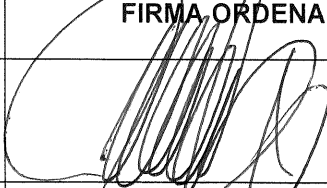
Cordialmente me permito solicitarle expedir Certificado de disponibilidad presupuestal para el proyecto que se describe a continuación

NUMERO BPIN	PROGRAMA	CODIGO DE CONTROL DE LA META	SUBPROGRAMA Y/O PROYECTO
2024685470017	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	241270	N/A

OBJETO	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA A TRAVES DE LA CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL.	
VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE	\$ 790.670.000

CODIGO – VALOR	NOMBRE	FUENTE
2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.01 \$ 790.670.000	PROG.ASIST. TECN.FORT. CAPAC. GESTION.ADMON	ICLD

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

VISTO BUENO SECRETARIA / OFICINA ASESORA (Área Gestora)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
	
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

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:	Revisado por:
YANETH GELVES AYALA CPS-SGTIC	<<Nombre>>
Firma: 	Cargo: <<Ingrese cargo o contrato>>
	Firma:



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER
NIT: 890.205.383-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:24-00799

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 MUNICIPAL
Código de presupuesto : 2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 Código rápido: 240972
Fondo / Fte de Financiación : 1054 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 : Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.

Valor CDP \$: 790,670,000.00
Saldo antes del CDP \$: 5,386,139,533.33 Nuevo Saldo \$: 4,595,469,533.33

Para :SCD FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA A TRAVES DE LA CONTRATACION DE PERSONAL
PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL

Por la suma de SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS m/cte. *****
(\$790,670,000.00) *****

PROI: 2024-0017

Dado en el día Agosto 02 de 2024

Solicitado Por:SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC

JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró: JESUS HIGUERA
PU Presupuesto

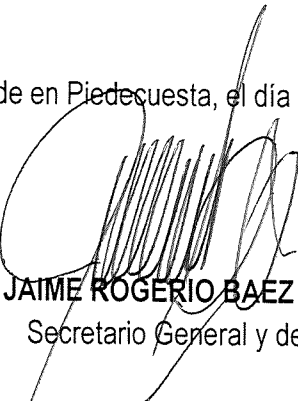
EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
EN CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CERTIFICA

Que el personal adscrito a la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal Central de Piedecuesta es insuficiente para cumplir de manera específica lo siguiente: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.**

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 12 de agosto de 2024.


JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las Tic

Piedecuesta, 13 de agosto de 2024

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.

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.**

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD.

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.

En cuanto a la organización interna de la Secretaría General y de las TIC, las áreas que pertenecen a la misma son las siguientes: Despacho Alcalde, Nomina y Pensiones, Talento Humano, Compras e inventarios, Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC, Bienestar y capacitaciones, PQR, Control Interno disciplinario, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Archivo Central.

El área de comunicaciones es una dependencia del Despacho del Alcalde que tiene como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración

Municipal, por lo cual es necesario contar con personal de apoyo que se encargue de cumplir todas las actividades que se requieran en dicha área.

Por lo antes expuesto, la entidad necesita contratar pesonal de apoyo a la gestión que ayude en el desarrollo de las actividades de edición, apoyo en técnicas de iluminación y sonido, operación de cámaras y drone, entre otras, a efecto de hacer posible el desarrollar de la estrategia de comunicaciones del municipio, necesaria para el adecuado cumplimiento de los fines de la misma.

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 (SECOPI) 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 comercial 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
SGTIC-CPS-193-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGISTICAS QUE COMPETEN A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	\$2.500.000
SGTIC-CPS-141-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS PLATAFORMAS TECNOLOGICAS QUE ESTEN A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	\$2.500.000
SGTIC-CPS-156-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	\$2.200.000
SGTIC-CPS-238-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTION DOCUMENTAL EN EL ÁREA DE COMPRAS E INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	\$2.000.000
SGTIC-CPS-225-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGISTICAS QUE COMPETEN A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	\$2.200.000
SGTIC-CPS-054-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y CARGUE DE ARCHIVOS EN LAS PLATAFORMAS TECNOLOGICAS QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.	\$2.200.000
SGTIC-CPS-202-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	\$2.200.000

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	Código: F-GA-046
		Versión: 1.0
		Página 4 de 6

SGTIC-CPS-190-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA SANTANDER.	\$1.700.000
--------------------	--	-------------

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP
([HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/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	VR. MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	SI-CPS-161-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, BRINDANDO APOYO EN EL REGISTRO DE INFORMACION REQUERIDA EN EL SISTEMA INTEGRAL FINANCIERO Y SIA OBSERVA, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ESTA ADELANTE	\$2.500.000
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	SP-CPS-82-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTION DOCUMENTAL REQUERIDAS POR EL GRUPO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$2.000.000
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	SP-CPS-345-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACION Y GUIA DEL ARCHIVO DE GESTION Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SEA DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA	\$2.200.000
ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	0002-2023-CO1.PCCNT R.4421618	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO CONDUCTOR PARA EL TRASLADO DE PERSONAL, EQUIPOS Y EXPEDIENTES CONFORME A LAS VISITAS PROGRAMADAS POR CADA UNA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, ASI COMO SERVIR DE APOYO LOGISTICO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DEMANDE LA DIRECCION OPERATIVA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	\$2.000.000

Código:	Versión: 1.0	Página 4 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

COPIA CONTROLADA

ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	0003-2023-CO1.PCCNT R.4425547	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO CONDUCTOR PARA EL TRASLADO DE PERSONAL, EQUIPOS Y EXPEDIENTES CONFORME A LAS VISITAS PROGRAMADAS POR CADA UNA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, ASI COMO SERVIR DE APOYO LOGISTICO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DEMANDE LA DIRECCION OPERATIVA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	\$1.800.000
ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	0026-2023-CO1.PCCNT R.4517239	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA ACTUACION CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO POR LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.	\$2.200.000
ALCALDIA DE GIRON	0039-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DEL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	\$2.000.000
ALCALDIA DE GIRON	0005-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTRATACION EN EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	\$1.800.000
ALCALDIA DE GIRON	0062-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACHILLER PARA EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GIRON, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS OFRECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	\$1.800.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP
([HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP](http://www.colombiacomptra.gov.co/es/secop)) ¹

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

¹ Nota: El presente análisis del sector económico deberá ser ajustado según el perfil de apoyo a la gestión que se requiere contratar o de carácter general respecto el análisis de de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de diferentes profesiones suscritos al Municipio de Piedecuesta o en las diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga y del Departamento de Santander por lo que según el criterio de cada ordenador de gasto podrá ajustar los respectivos según la necesidad.

- * 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

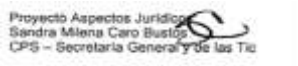
Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Municipio de Piedecuesta, las actividades 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.

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
ORDENADOR DE 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.

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GA-048
		Versión: 3.0
		Página 1 de 15

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC
FECHA DE ELABORACION	13 DE AGOSTO DE 2024
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

1. MARCO LEGAL
<p>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.</p> <p>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:</p>

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

<p>2.1 ANÁLISIS GENERAL</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 065 de 2023 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 188.000 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.</p> <p>2.2 ANÁLISIS PARTICULAR DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SU PLANTA DE PERSONAL (Evolución y estado actual)</p> <p>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 toma insuficiente para la satisfacción de todas las necesidades que demanda un ente territorial de la categoría y dimensión como lo es Piedecuesta.</p> <p>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:</p> <p>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2013</p> <p>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</p>

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 1 de 15
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

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 al Despacho del Alcalde se encuentra que aún sigue siendo insuficiente, según se analiza a continuación:

2.3 FUNCIONES A CARGO DEL DESPACHO DEL ALCALDE DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

De acuerdo al Decreto 174 de 2021 que determina la estructura administrativa, son funciones del Despacho del Alcalde, lo siguiente:

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
Corresponde al Alcalde Municipal, en desarrollo y sin perjuicio de las competencias asignadas por la Constitución, las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos y demás actos administrativos, ejercer las siguientes funciones:

- 1. Garantizar los derechos humanos y mejorar la calidad de vida de la población de Piedecuesta, así como avanzar en la consolidación del desarrollo territorial, urbano y rural, y las políticas de cuidado y protección del medio ambiente.*
- 2. Gestionar, coordinar y promover el cumplimiento de las competencias generales del municipio, Ley 715 de 2001; así como las funciones establecidas para el despacho del alcalde, por los artículos 3, 4 y 29 de la ley 1551 de 2012 y las demás normas que adicionen o modifiquen dichas competencias o funciones.*
- 3. Definir y coordinar la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las políticas del gobierno municipal, a través de los planes de desarrollo municipal, de los planes sectoriales, de los procesos estratégicos del municipio y del liderazgo de la acción administrativa del municipio.*
- 4. Diseñar, formular y ejecutar el plan de comunicaciones estratégico de la alcaldía hacia la comunidad y al interior de la administración.*
- 5. Representar y facilitar las relaciones del municipio con su entorno institucional, de manera especial con los municipios del área metropolitana, el departamento, la nación y con otras organizaciones públicas o privadas.*
- 6. Planear y coordinar las propuestas de desarrollo social, territorial y otras, para presentar al Concejo Municipal; además de sancionar u objetar los acuerdos.*

7. Coordinar las acciones de política pública entre el municipio, la comunidad, las organizaciones empresariales y demás organizaciones sociales, económicas, culturales, entre otras, para enfrentar problemas estratégicos del municipio y promover el desarrollo de Piedecuesta.

8. Ejercer a través del alcalde municipal o en quien éste delegue, las funciones y competencias en nombre del municipio de Piedecuesta requeridas para la adquisición voluntaria o decretar la expropiación administrativa de bienes inmuebles, para la realización de obras, planes, proyectos o inversiones que requiera el municipio en cumplimiento de cualquiera de las funciones que son de su competencia, incluyendo obras públicas, proyectos de infraestructura, proyectos de equipamiento municipal, protección del patrimonio cultural, paisajístico o arquitectónico, asuntos ambientales, de recursos hídricos y/o ecológicos, entre otros; que incluye todas las competencias y funciones necesarias entre ellas realizar la declaratoria de utilidad pública e interés social; declarar las especiales condiciones de urgencia señaladas en la Ley 388 de 1997 o demás normas que la modifiquen, adicionen o reformen; expedir los actos administrativos y demás actos propios de la expropiación por vía administrativa; así como todos aquellos eventos relacionados con esa materia y expedir los actos propios necesarios para llevar a cabo esa función.

Por su parte las funciones del alcalde, de acuerdo a la Constitución y la Ley son las siguientes:

CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA

ARTICULO 315. Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio <sic>. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.
6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

LEY 136 DE 1994

ARTÍCULO 91.- FUNCIONES. Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

A) En relación con el Concejo:

1. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.

2. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social con inclusión del componente de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.

3. Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.

4. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.

5. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.

6. Reglamentar los acuerdos municipales.

7. Enviar al gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.

8. Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales, cuando el concejo esté en receso; Subrayado Declarado

Nota: (Exequible Sentencia Corte Constitucional 647 de 2002)

B) En relación con el orden público:

1. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:

a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;

b) Decretar el toque de queda;

c) Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;

NOTA: (Expresión "restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes", Declarada Exequible en Sentencia de la Corte Constitucional C- 825 de 2004.)

d) Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la ley;

e) Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al Artículo 9 del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

3. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas mediante la armónica relación con las autoridades de policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.

4. Servir como agentes del Presidente en el mantenimiento del orden público y actuar como jefes de policía para mantener la seguridad y la convivencia ciudadana.

El Director de la Policía Nacional deberá solicitar al final de cada vigencia fiscal a los alcaldes, un informe anual del desempeño del respectivo comandante de policía del municipio, el cual deberá ser publicado en la página web de la Policía Nacional.

5. Diseñar, implementar, liderar, desarrollar y promover planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, para garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural.

Los alcaldes podrán presentar ante el Concejo Municipal proyectos de acuerdo en donde se definan las conductas y las sanciones: pedagógicas, de multas, o aquellas otras que estén definidas en el Código de Policía. Por medio de ellas podrá controlar las alteraciones al orden y la convivencia que afecten su jurisdicción.

PARÁGRAFO 1.- La infracción a las medidas previstas en los literales a), b) y c) se sancionarán por los alcaldes con multas hasta de dos salarios legales mínimos mensuales.
Ver el Decreto Nacional 056 de 2009

PARÁGRAFO 2.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 52 de 1990, los alcaldes estarán obligados a informar a la oficina de Orden Público y Convivencia Ciudadana del Ministerio de Interior o quien haga sus veces, los hechos o circunstancias que amenacen con alterar o subvertir el orden público o la paz de la comunidad, con la especificidad de las medidas que se han tomado para mantenerlo o restablecerlo;

c) En relación con la Nación, al Departamento y a las autoridades jurisdiccionales:

1. Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que debe hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
2. Coordinar y supervisar los servicios que presten en el municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
3. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
5. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención;

d) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales de conformidad con los acuerdos respectivos.
Los acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultarán al alcalde para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el Artículo 209 de la Constitución Política.
4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
Los acuerdos que sobre este particular se expidan podrán facultar al alcalde para quien sin exceder el monto presupuestal fijado, ejerza dicha función pro tempore, en los términos del Artículo 209 de la Constitución Política.
5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
6. Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso-administrativa y de Procedimiento Civil.
7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.
8. Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales.
9. Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten al respeto, previo procedimiento sumario administrativo donde se observe el debido proceso y el derecho de defensa, de conformidad con los acuerdos correspondientes.

La oportunidad para el pago y la conversión de las sumas en arresto se gobiernan por lo prescrito en la ley.

Nota: (Numeral declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C-107 de 2013.)

10. Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
11. Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.
12. Conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, concejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, cuando éste no se encuentre reunido, y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos en que esta ley disponga otra cosa.
13. Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del municipio.
14. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.
15. Autorizar comisiones a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar, con carácter temporal, cargos de la Nación, de los Departamentos o municipios.
16. Plantas de Beneficio de Animales Destinados para el Consumo Humano: La Administración Municipal con el fin de abastecer adecuadamente de carnes a la población deberá utilizar eficientemente los recursos públicos destinados al funcionamiento y prestación del servicio que ofrecen las Plantas de Beneficio de Animales para el Consumo Humano, garantizando su viabilidad desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social en los términos establecidos por las autoridades sanitarias.
Las Administraciones Municipales podrán fomentar e incentivar la inversión pública y privada, la asociación de usuarios y/o cualquier otra modalidad que permita el cumplimiento de este Artículo.

17. *Plazas de Mercado Públicas: Las Administraciones Municipales deberán fomentar e incentivar la inversión pública y privada, la asociación de usuarios y/o cualquier otra modalidad que permita el adecuado funcionamiento y prestación del servicio de abastecimiento de alimentos a la población que ofrecen las Plazas de Mercado Públicas. Lo anterior para el óptimo desarrollo desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social de las mismas.*

18. *Solicitar al juez la declaratoria sobre la validez o la revisión de las condiciones económicas de los contratos de concesión que haya celebrado el municipio, cuando a su juicio el objeto verse sobre asuntos que no pueden ser realizadas por particulares, o cuando se trate de la prestación de servicios públicos domiciliarios u otros, motivado por una ecuación contractual que se encuentre desequilibrada en contra del municipio o porque esté afectando en forma grave el principio de sostenibilidad fiscal consagrado en la Constitución.*

19. *Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria; así como el diseñar, dirigir e implementar estrategias y políticas de respeto y garantía de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, asegurando su inclusión en los planes de desarrollo y de presupuesto anuales.*

PARÁGRAFO . *El alcalde que en ejercicio de la función conferida en el numeral 5 de este literal exceda el presupuesto de la vigencia o la capacidad de endeudamiento establecida, incurrirá en falta gravísima.*

e) *Con relación a la Ciudadanía:*

1. *Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía de la siguiente manera: En los municipios de 3a, 4a, 5a y 6a categoría, a través de bandos y medios de comunicación local de que dispongan. En los municipios de la categoría 1a, 2a y Especial, a través de las oficinas de prensa de la Alcaldía.*

2. *Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.*

3. *Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.*

4. *Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.*

PARÁGRAFO .- *El alcalde que en ejercicio de la función conferida en el numeral 5 de este Artículo exceda el presupuesto de la vigencia o la capacidad de endeudamiento establecida, incurrirá en causal de mala conducta.*

f) *Con relación con la Prosperidad Integral de su región:*

1. *Impulsar mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economías de escala que promuevan la competitividad.*

2. *Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.*

3. *Para lograr el mejoramiento de la gestión local, promover la armoniosa concurrencia de la Nación, las entidades territoriales, las autoridades ambientales y las instancias y autoridades administrativas y de planificación en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales en materia territorial. En especial contribuir en el marco de sus competencias, con garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.*

4. *Generar, apoyar y financiar procesos de planeación participativa que conduzcan a planes de desarrollo estratégico comunal y comunitario de mediano y de largo plazo.*

5. *Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual servirá como instancia superior de concertación entre las autoridades locales, las comunidades rurales, organismos de acción comunal y las entidades públicas en materia de desarrollo rural, cuya función principal será la de coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación.*

6. *Expedir la certificación para acreditar residencia a aquellas personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera en general, y que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada. Los alcaldes expedirán dichos certificados con base en los registros electorales o del Sisbén, así como en los registros de afiliados de las Juntas de Acción Comunal.*

En caso de que no se encuentre mano de obra no calificada en el área de influencia, se podrá contratar mano de obra de los territorios municipales vecinos.

Las Juntas de Acción Comunal, por conducto de sus afiliados, podrán constituir veedurías para verificar que la mano de obra no calificada pertenezca al área de influencia.

g) *Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional*

y adelantar su respectiva ejecución. Los recursos aquí previstos así como los correspondientes a seguridad ciudadana provenientes de los fondos territoriales de seguridad serán contratados y ejecutados en los términos previstos por el régimen presupuestal.
Una vez el ejecutivo incorpore estos recursos deberá informar al Concejo Municipal dentro de los diez (10) días siguientes.

2.4 PLANTA DE PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO

Por su parte en cuanto al personal de planta asignado al Despacho del Alcalde es el siguiente:

No.	DENOMINACION DE EMPLEO	NIVEL	ÁREA DE TRABAJO	TIPO DE VINCULACION
1	Alcalde	Directivo	Despacho	PERIODO FIJO DE ELECCION POPULAR
2	Asesor	Asesor	Proyectos	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
3	Asesor	Asesor	Proyectos	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
4	Asesor	Asesor	Proyectos	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
5	Asesor	Asesor	Jurídica	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
6	Asesor	Asesor	Comunicaciones	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
7	Profesional Universitario	Profesional	Despacho	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
8	Secretario Ejecutivo del Despacho	Asistencial	Despacho	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
9	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Despacho	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
10	Conductor	Asistencial	Despacho	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

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 personal profesional, ni de apoyo a la gestión suficientes que materialicen los objetivos a través de la realización de actividades.

En cuanto a la organización interna de la Secretaría General y de las TIC, las áreas que pertenecen a la misma son las siguientes: Despacho Alcalde, Nomina y Pensiones, Talento Humano, Compras e inventarios, Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC, Bienestar y capacitaciones, PQR, Control Interno disciplinario, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Archivo Central.

El área de comunicaciones es una dependencia del Despacho del Alcalde que tiene como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal, por lo cual es necesario contar con personal de apoyo que se encargue de cumplir todas la actividades que se requieran en dicha área.

En el presente caso se ha identificado que es deber del área de comunicaciones diseñar e implantar mecanismos, sistemas y medios de comunicación de divulgación interna y externa que permitan mantener informados a los servidores públicos, entidades y comunidad en general sobre las actividades de la Administración Municipal, como de la gestión del gobierno permitiendo a los habitantes del municipio acceder a los proyectos y programas de la institución.

Que teniendo en cuenta la importancia de los medios de comunicación y el impacto que genera en la comunidad por la necesidad imperiosa de mantener informados de los acontecimientos avances problemáticas y que además sirve de medio informativo que dé cuenta de la gestión que adelantan las instituciones a nivel nacional, departamental y municipal con base en esto y a los paradigmas de la comunicación para el desarrollo se busca exponer la relevancia de los medios de comunicación institucionales, como conectores entre las necesidades de la comunidad y los procesos de desarrollo local presentando tanto los factores más influyentes como aquellas falencias que limitan el impacto de los posibles resultados.

Que es por ello que se hace necesario contar con la producción audiovisual de video y fotografía de carácter informativo, así mismo la elaboración de comunicados oficiales como también el montaje de las noticias en video en los diferentes módulos de información, con el propósito de transmitir la imagen de municipio como emprendedor y atractivo para la inversión, elevando así la calidad de vida de los habitantes.

Por lo antes expuesto, la entidad necesita contratar pesonal de apoyo a la gestión que ayude en el desarrollo de las actividades de edición, apoyo en técnicas de iluminación y sonido, operación de cámaras y drone, entre otras, a efecto de hacer posible el desarrollar de la estrategia de comunicaciones del municipio, necesaria para el adecuado cumplimiento de los fines de la misma.

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada 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.

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	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.
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 Sistema de Gestión de Calidad (SGC), 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) Apoyar la selección y organización de la locación en donde se realicen actividades que requieran cubrimiento periodístico. 2) Instalar, operar y aplicar diferentes técnicas de iluminación, grabación y/o sonido, a fin de realizar tomas de video en el cubrimiento periodístico de los eventos que requiera el municipio. 3) Apoyar las actividades de Instalación y prueba de los equipos de grabación y materiales involucrados en la actividad objeto de cubrimiento por el equipo del área de comunicaciones. 4) Operar las cámaras de filmación para la grabación de eventos, videos, clips, etc., que se generen desde la Administración Municipal. 5) Seleccionar y Determinar los movimientos de cámara, conjuntamente con el periodista, y demás personal técnico y tecnológico del área de comunicaciones. 6) Apoyar las actividades de análisis de calidad de cada una de la toma realizada. 7) Apoyar las actividades de edición y realización de montajes de audio y video a las tomas realizadas en desarrollo de las actividades de cubrimiento periodístico. 8) Apoyar las actividades periodísticas y camarógrafas que requieran cubrimiento por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal. 9) Operar el DRONE (vehículo aéreo no tripulado) en las diferentes actividades que le requiera el área de comunicaciones de la alcaldía de Piedecuesta 10) Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.												
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es TRES (3) MESES , contados a partir de la fecha de inicio que se registre en la plataforma del SECOP II, la cual se registrará una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución comprendiendo la expedición del Registro Presupuestal, sin superar el 31 de diciembre de 2024.												
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	<table><tr><th colspan="4">BANCO DE PROYECTOS</th></tr><tr><th>Nº. SSEPI</th><th>FECHA SSEPI</th><th>PROGRAMA</th><th>SUBPROGRAMA O PROYECTO</th></tr><tr><td>2024685470017</td><td>02 de agosto de 2024</td><td>Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial</td><td>N/A</td></tr></table> <p>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.</p>	BANCO DE PROYECTOS				Nº. SSEPI	FECHA SSEPI	PROGRAMA	SUBPROGRAMA O PROYECTO	2024685470017	02 de agosto de 2024	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial	N/A
BANCO DE PROYECTOS													
Nº. SSEPI	FECHA SSEPI	PROGRAMA	SUBPROGRAMA O PROYECTO										
2024685470017	02 de agosto de 2024	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial	N/A										

	<p>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.</p> <p>El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000), valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios, el plazo será de TRES (3) MESES, que dan como valor total del contrato la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.900.000), valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.</p> <p>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 2024.</p> <table><tr><th>N° CDP</th><th>VALOR CDP</th><th>FECHA CDP</th><th>COD. PRESUPUESTAL</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr><tr><td>24-00799</td><td>\$790.670.000</td><td>02 de agosto de 2024</td><td>2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03</td><td>RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION</td></tr></table>	N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	24-00799	\$790.670.000	02 de agosto de 2024	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL							
24-00799	\$790.670.000	02 de agosto de 2024	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION							
3.7 FORMA DE PAGO	<p>El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: Tres pagos mensuales y consecutivos, mes vencido por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000) 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.</p>										
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución estará ubicado en las dependencias de la Alcaldía Municipal y demás lugares donde se requieran de sus servicios.</p>										
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN											
<p>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.</p> <p>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.</p>											
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE											
<p>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.</p>											

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.

Para el presente proceso contractual la entidad requiere contratar una persona natural con título de bachiller, con más de dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto contractual.

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 (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Monitor eo y Revisió n
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO						
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	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
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, 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
																					Mensual

3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	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 negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	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, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	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 gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc. que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	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 suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caninos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	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 oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretaría General y de las TIC y Director	En la etapa 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 exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	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 contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y trámite 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 exigir las 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: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC	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 Aspectos Jurídicos
Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Secretaría General y de las TIC



 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Código: F-GA- 049
		Versión: 1.0
		Página 1 de 1

Piedecuesta, 13 de agosto de 2024.

Señor:
JHON JAIRO QUEZADA VEGA
Carrera 7 # 12-44 Barrio la candelaria – Piedecuesta
Cel. 3103027991
Email: jhonquezada@ingenieros.com

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

El municipio de Piedecuesta, a través de la Secretaría General y de las Tic, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER**, 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.

Cordialmente,

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las Tic

Proyectó Aspectos Jurídicos
Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Secretaría General y de las Tic

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.

Código: F-GA-049	Versión: 1.0	Página 1 de 1
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

Piedecuesta, 14 de agosto de 2024

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC
Dr. JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Piedecuesta

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios De Apoyo a la gestión

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER**, 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:

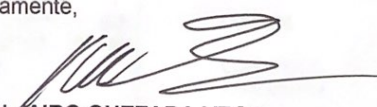
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo me compromete a mí.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no me encuentro en ninguno de los eventos de 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.

PROPUESTA ECONOMICA

TIPO DE CONTRATO	PLAZO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMERO
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	TRES (3) MESES	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE	\$9.900.000

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,


JHON JAIRO QUEZADA VEGA
C. C. N. 91.353.931 expedida en Piedecuesta



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Quezada		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Vega		NOMBRES Jhon Jairo	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 91353931			SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 91353931		D.M. 32	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 05 MES 05 AÑO 1982			carrera 7 casa		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		
DEPTO SANTANDER			DEPTO SANTANDER		
MUNICIPIO PIEDECUESTA			MUNICIPIO PIEDECUESTA		
			TELÉFONO		
			EMAIL jhonquezadav@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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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).

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

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

1

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 PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA				DEPENDENCIA OFI. PRENSA Y COMUNICACIONES				DIRECCIÓN CARRERA 15 3A 40 CARRERA 15 3AN-40 SOTANO 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	06	Año	2023	Día	15	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA				DEPENDENCIA OFICINA DE PRENSA				DIRECCIÓN CARRERA 15 3A 10 CENTRO COMERCIAL DE LA CUESTA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	01	Año	2023	Día	29	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA				DEPENDENCIA OFICINA DE PRENSA				DIRECCIÓN CARRERA 15 3A 40 CENTRO COMERCIAL DE LA CUESTA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3103027991			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	08	Año	2022	Día	16	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y				DIRECCIÓN - carrera 15 3an 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3103027991			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y COMUNICACION				DIRECCIÓN - cra 15 3an -40						


2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																							
EMPRESA O ENTIDAD CYBERTEC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA															
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD															
TELÉFONOS 6578657			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO														
			Día		05		Mes		01		Año		2018		Día		30		Mes		12		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRODUCTOR AUDIOVISUA			DEPENDENCIA PUBLICIDAD						DIRECCIÓN CARRERA 35 A 52 25														

4 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														

5 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	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	9

3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 14 de Agosto 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

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 14-08-2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

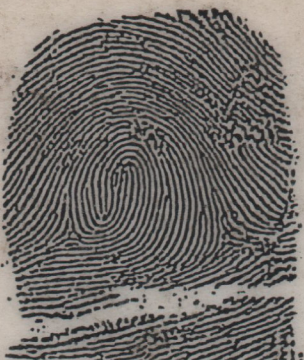
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91353931**

QUEZADA VEGA
APELLIDOS

JHON JAIRO
NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BUCARAMANGA
(SANTANDER)

05-MAY-1982

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

O+

M

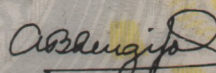
ESTATURA

G.S. RH

SEXO

07-JUN-2000 PIEDECUESTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-2716000-59107762-M-0091353931-20021218

0368302350B 02 124868682

REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JHON JAIRO QUEZADA VEGA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91353931, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JHON
Segundo Nombre: JAIRO
Primer Apellido: QUEZADA
Segundo Apellido: VEGA
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 91353931
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

**ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR**

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de Agosto de 2024, a las 4:03:55 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

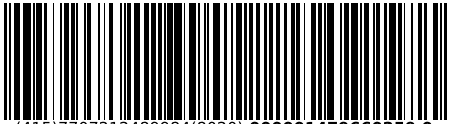
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C.- Colombia



		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto <div>02</div> Actualización				4. Número de formulario 14796602590			
				 (415)7707212489984(8020) 000001479660259 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 1 3 5 3 9 3 1		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 9 1 3 5 3 9 3 1		27. Fecha expedición 2 0 0 0, 0 6, 0 7	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander		30. Ciudad/Municipio Piedecuesta		5 4 7	
31. Primer apellido QUEZADA		32. Segundo apellido VEGA		33. Primer nombre JHON		34. Otros nombres JAIRO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Piedecuesta		5 4 7	
41. Dirección principal CR 7 12 44							
42. Correo electrónico jhonquezada@ingenieros.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		6 5 5 1 5 4 2		45. Teléfono 2 3 1 0 3 0 2 7 9 9 1	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 9 0 0 4	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 4, 1 0, 0 1	48. Código 9 5 1 2	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 4, 1 0, 0 1	50. Código 7 4 2 0	51. Código 3 1 2 1	1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
57. Modo				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha		2021 - 11 - 10 / 11 : 44: 53	
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 QUEZADA VEGA JHON JAIR 985. Cargo CONTRIBUYENTE			



En República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Departamental
"Balbino García"

Sección Nocturna
Piedecuesta - Santander

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación de Santander
según Resolución No. 505 de Octubre 09 de 1998.

Confiere a:

Ghon Gairo Quezada Vega.
c.c. No. 91.353.931, de Piedecuesta

El Título de
Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 62 Diploma No. 120

En Piedecuesta a 16 de Diciembre de 2000



República de Colombia y en su nombre
SYSTEM PLUS DE COLOMBIA

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Resolución No. 06849 del 17 de agosto de 2001
emanada de la Secretaría de Educación de Santander

CONFIERE
CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL COMO:

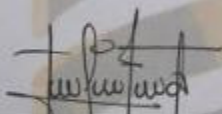
**TÉCNICO EN
GESTIÓN INTEGRAL EN SISTEMAS**

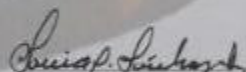
A:

Jhon Jairo Quexada Vega

C.C. No. 91.353.931 de Piedecuesta

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente sus estudios en las aplicaciones
Windows y Linux del programa académico.


DIRECCIÓN


SECRETARIA

Epedido en: Piedecuesta, a los 20 días del mes de Diciembre de 2006



LA ESCUELA AERONÁUTICA DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO No. UAEAC - CCI 034



CERTIFICA A



JHON JAIRO QUEZADA VEGA

C.C. 91353931

Cumplió exitosamente las exigencias del Curso

PILOTO (RPAS / DRONE)
SISTEMA DE AERONAVE PILOTADA A DISTANCIA
REMOTELY PILOTED AIRCRAFT SYSTEM

Intensidad: 260 hrs. Teóricas y 40 hrs prácticas, de acuerdo
a la CR-5100-082-002 del 03.09.2015 de la U.A.E.A.C - Aerocivil Colombia

Licencia de Funcionamiento como Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano,
según resolución 020042 del 06 de Jun de 2017, Secretaría de Educación Distrital.

Tomás Alberto Orjuela Gutiérrez
Director General
EAC

Hernán Monroy Orjuela
Secretario General
EAC

Formación bajo estándares,
procedimientos y licencia



Bogotá D.C. - Colombia

01 de abril de 2019

Sello de seguridad APD

COL5190U73Y



CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE

Resolución No. 041 de Marzo 8 de 1972 de Mineducación

HACE CONSTAR QUE:

Jhon Jairo Quezada Vega

Documento de Identidad No. 91353931

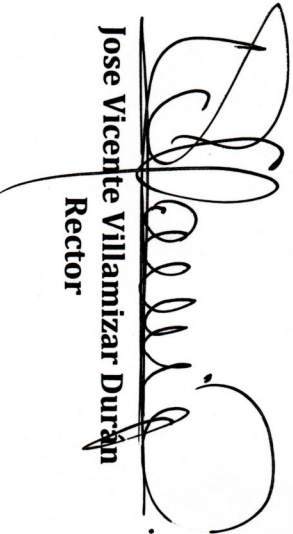


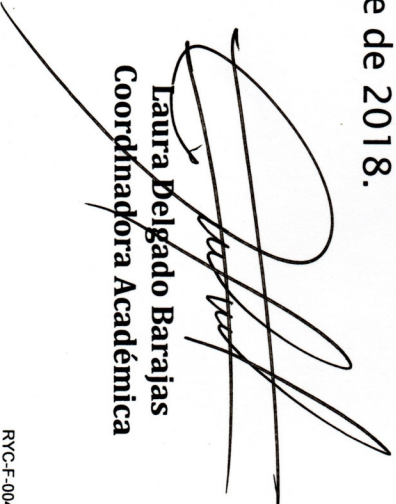
Realizó el Diplomado en:

“PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA”

Con una intensidad de 90 horas

Realizado del 26 de octubre al 15 de diciembre de 2018.


Jose Vicente Villamizar Durán
Rector


Laura Delgado Barajas
Coordinadora Académica

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.5861040		FECHA CONTRATO:		DEL		31-01-2024 ✓	
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		JONATHAN SMITH DUQUE MORENO ✓							
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		01/08/2024 ✓							
CARGO SUPERVISOR:		ASESOR DE DESPACHO - ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES							
SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A) ✓							
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)							
CONTRATISTA:		JHON JAIRO QUEZADA VEGA ✓							
RUT:		91.353.931- 8							
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA			NO RESPONSABLE DE IVA		X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)		
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER							
NÚMERO DE PÓLIZA						N/A			
NOMBRE DE LA ASEGURADORA						N/A			
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA						N/A			
FECHA ACTA DE INICIO						(01-02-2024) ✓			
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO						(31-05-2024) ✓			
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						(31-07-2024) ✓			

Entre los suscritos, a saber, **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.351.257 DE PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO**, **JONATHAN SMITH DUQUE MORENO**, ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), – CARGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A), **JHON JAIRO QUEZADA VEGA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.353.931**, 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 PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.5861040** 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 JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL , nombrado según Resolución No No 001-P-2020 de fecha 01/01/20, 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°

074 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 **(DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE)** (\$19.800.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 24-00061 del 24/01/2024 y 24-00464 del 21/05/2024, Registro Presupuestal No. 24-00270 del 01/02/2024 y 24-01911 del 28/05/2024.
5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.5861040**, 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:	CUATRO (04) MESES ✓
Plazo Adicional:	DOS (02) MESES ✓
Plazo Total:	SEIS (06) MESES ✓

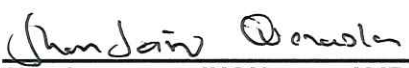
Valor Inicial del contrato:	\$ 13.200.000 ✓
Valor Adicional del contrato:	\$ 6.600.000 ✓
Valor Total del Contrato:	\$ 19.800.000 ✓

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$ 19.800.000 ✓	30 ✓	\$3.300.000 ✓	16.67% ✓
Acta Parcial N° 2		30 ✓	\$3.300.000 ✓	16.67% ✓
Acta Parcial N° 3		30 ✓	\$3.300.000 ✓	16.67% ✓
Acta Parcial N° 4		30 ✓	\$3.300.000 ✓	16.67% ✓
Acta Parcial N° 5		30 ✓	\$3.300.000 ✓	16.67% ✓
Acta Final		30 ✓	\$3.300.000 ✓	16.65% ✓
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$ 19.800.000 ✓	180 ✓	\$19.800.000	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 PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.5861040** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 01/08/2024.

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
 Nombre: JHON JAIRO QUEZADA VEGA CÉDULA: 91.353.931	 Nombre JONATHAN SMITH DUQUE MORENO CARGO: ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES	N/A Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO		
 Nombre: JAIME ROGELIO BAEZ RANGEL Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.5120984		FECHA DEL CONTRATO:		(22/06/2023)		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		26/12/2023						
CARGO SUPERVISOR:		ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES						
SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)						
CONTRATISTA:		JHON JAIRO QUEZADA VEGA						
RUT:		91.353.931- 8						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA		NO RESPONSABLE DE IVA	X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)			
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER						
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A				
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A				
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A				
FECHA ACTA DE INICIO				(27/06/2023)				
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				(26/10/2023)				
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				(15/12/2023)				

Entre los suscritos, a saber, **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.351.257 DE PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO**, **MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO**, ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), — CARGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A), **JHON JAIRO QUEZADA VEGA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.353.931**, 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 PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.5120984** 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 JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL , nombrado según Resolución No No 001-P-2020 de fecha 01/01/20, 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°

074 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 (DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE) (\$16.500.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 23-00568 del 25/05/2023 y 23-01146 del 19/10/2023, Registro Presupuestal No. 23-03477 del 26/06/2023 y 23-05627 del 26/10/2023.
- 5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.5120984**, 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:	CUATRO (04) MESES
Plazo Adicional:	UN (01) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS
Plazo Total:	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS

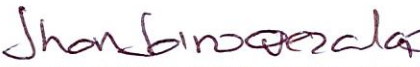
Valor Inicial del contrato:	\$ 12.000.000
Valor Adicional del contrato:	\$ 4.900.000
Valor Total del Contrato:	\$ 16.900.000

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$ 16.900.000	30	\$3.000.000	15.75%
Acta Parcial N° 2		30	\$3.000.000	15.75%
Acta Parcial N° 3		30	\$3.000.000	15.75%
Acta Parcial N° 4		30	\$3.000.000	15.75%
Acta Parcial N° 5		30	\$3.000.000	15.75%
Acta Final		19	\$1.900.000	11.25%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$ 16.900.000	169	\$16.900.000	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 PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.5120984** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 26/12/2023.

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
		N/A
Nombre: JHON JAIRO QUEZADA VEGA CÉDULA: 91.353.931	Nombre MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO CARGO: ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES	Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO		
		
Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.4500229		FECHA DEL CONTRATO:		(27/01/2023)		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		07/06/2023						
CARGO SUPERVISOR:		ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES						
SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)						
CONTRATISTA:		JHON JAIRO QUEZADA VEGA						
RUT:		91.353.931- 8						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA		NO RESPONSABLE DE IVA	X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)			
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER						
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A				
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A				
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A				
FECHA ACTA DE INICIO				(30/01/2023)				
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				(29/04/2023)				
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				(29/05/2023)				

Entre los suscritos, a saber, **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.351.257 DE PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO**, **MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO**, ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), – **CÁRGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A)**, **JHON JAIRO QUEZADA VEGA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.353.931**, 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 PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.4500229** 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 JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL , nombrado según Resolución No No 001-P-2020 de fecha 01/01/20, 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° 074 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 (DOCE MILLONES DE PESOS MDA CTE) (\$12.000.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 23-00032 del 13/01/2023 y 23-00406 del 14/04/2023, Registro Presupuestal No. 23-00306 del 30/01/2023 y 23-01975 del 28/04/2023
- 5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II: CO1 . PCCNTR. 4500229**, 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:	TRES (03) MESES
Plazo Adicional:	UN (01) MES
Plazo Total:	CUATRO (04) MESES

Valor Inicial del contrato:	\$ 9.000.000
Valor Adicional del contrato:	\$ 3.000.000
Valor Total del Contrato:	\$ 12.000.000

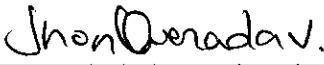
2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$ 12.000.000	30	\$3.000.000	25%
Acta Parcial N° 2		30	\$3.000.000	25%
Acta Parcial N° 3		30	\$3.000.000	25%
Acta Final		30	\$3.000.000	25%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A

SUMA TOTAL	\$ 12.000.000	120	\$12.000.000	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 PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.4500229** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 07/06/2023.

FIRMAS		
CONTRATISTA  Nombre: JHON JAIRO QUEZADA VEGA CÉDULA: 91.353.931	SUPERVISOR  Nombre MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO CARGO: ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES	SUPERVISOR DE APOYO N/A Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO  Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

No. CONTRATO:	1404-22 CO1.PCCNTR.3949717	FECHA DEL CONTRATO:	(24/08/2022)					
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO							
CARGO SUPERVISOR:	ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES							
SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)							
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)							
CONTRATISTA:	JHON JAIRO QUEZADA VEGA							
RUT:	91.353.931-8							
RÉGIMEN	COMÚN	NO RESPONSABLE DE IVA	X					
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AEREOS CON DRON PARA LA FILMACION Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER							
NÚMERO DE PÓLIZA	N/A							
NOMBRE DE LA ASEGURADORA	N/A							
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A							
FECHA ACTA DE INICIO	25/08/2022							
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO	24/11/2022							
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	dd/mm/aaaa	Nº	dd/mm/aaaa	Nº	dd/mm/aaaa	Nº	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	dd/mm/aaaa	Nº	dd/mm/aaaa	Nº	dd/mm/aaaa	Nº	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD	(16/12/2022)							

A los 28/12/2022, entre los suscritos, a saber, **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. . 91.351.257-DE PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO** y **SUPERVISOR MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO** ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES y **SUPERVISOR DE APOYO (N/A)**, **CARGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A)**, y **JHON JAIRO QUEZADA VEGA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.353.931** de PIEDECUESTA, 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 PROFESIONALES No. 1404-22 CO1.PCCNTR.3949717 del 24/08/2022** 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 el Secretario General y de las TIC **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL** , nombrado según Resolución No No 001-P-2020 de fecha 01/01/20, 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° 074 de fecha 30 DE JUNIO 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 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA CTE) (\$11.200.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 22-00694 del 28/07/2022 y 22-01093 del 04/11/2022, Registro Presupuestal No. 22-03796 del 25/08/2022 y 22-05741 del 22/11/2022.
5. Que el contratista JHON JAIRO QUEZADA VEGA cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1404-2022 CO1.PCCNTR.3949717 del 24/08/2022 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:	TRES (03) MESES
Plazo Adicional:	VEINTINUEVE (29) DIAS
Plazo Total:	TRES (03) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS

Valor Inicial del contrato:	\$9.000.000
Valor Adicional del contrato:	\$2.200.000
Valor Total del Contrato:	\$11.200.000

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$11.200.000	30	\$3.000.000	26.78%
Acta Parcial N° 2		30	\$3.000.000	26.78%
Acta Parcial N° 3		30	\$3.000.000	26.78%
Acta Final		22	\$2.200.000	19.66%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$11.200.000	112	11.200.000	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 PROFESIONALES No. 1404-22 CO1.PCCNTR.3949717 del 24/08/2022 en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.



Se expide en Piedecuesta a los, 28/12/2022. —

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
		N/A
Nombre: JHON JAIRO QUEZADA VEGA CÉDULA: 91.353.931	Nombre MARCO JAVIER GOMEZ QUINTERO CARGO: ASESOR DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES	Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO		
Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

No. CONTRATO:	615-2022 CO1.PCCNTR.3477778	FECHA CONTRATO:	DEL	(27/01/2022)				
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	SANDRA PATRICIA SÁNCHEZ MORENO							
CARGO SUPERVISOR:	ASESORA DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES							
SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)							
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)							
CONTRATISTA:	JHON JAIRO QUEZADA VEGA							
RUT:	91.353.931-8							
RÉGIMEN	COMÚN		NO RESPONSABLE DE IVA		X			
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AEREOS CON DRON PARA LA FILMACION Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER							
NÚMERO DE PÓLIZA			N/A					
NOMBRE DE LA ASEGURADORA			N/A					
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA			N/A					
FECHA ACTA DE INICIO			28-01-2022					
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO			27-05-2022					
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			(27/07/2022)					

A los 28/08/2022, entre los suscritos, a saber, **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. . 91.351.257 DE PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO** y **SUPERVISOR SANDRA PATRICIA SÁNCHEZ MORENO - ASESORA DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES** y **SUPERVISOR DE APOYO (N/A)**, **CARGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A)**, COMO **SUPERVISOR DE APOYO. JHON JAIRO QUEZADA VEGA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **91.353.931** de **PIEDECUESTA**, 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 PROFESIONALES No. 615-2022 CO1.PCCNTR.3477778** del **27/01/2022** 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 el Secretario General y de las TIC **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL** , nombrado según Resolución No No 001-P-2020 de fecha 01/01/20, 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° 074 de fecha 30 DE JUNIO 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 (**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MDA CTE**) (\$18.000.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 22-00065 del 18/01/2022 y 22-00430 del 11/05/2022, Registro Presupuestal No. 22-00626 del 28/01/2022 y 22-02412 del 26/05/2022.
5. Que el contratista **JHON JAIRO QUEZADA VEGA** cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 615-2022 CO1.PCCNTR.3477778 del 27/01/2022** 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:	CUATRO (04) MESES
Plazo Adicional:	DOS (02) MESES
Plazo Total:	SEIS (06) MESES

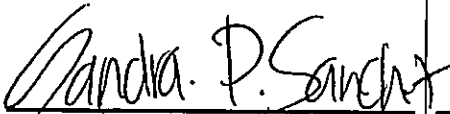
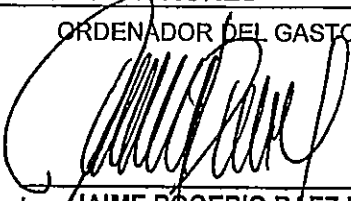
Valor Inicial del contrato:	\$12.000.000=
Valor Adicional del contrato:	\$ 6.000.000
Valor Total del Contrato:	\$18.000.000=

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$18.000.000	30	\$3.000.000	16.66%
Acta Parcial N° 2		30	\$3.000.000	16.66%
Acta Parcial N° 3		30	\$3.000.000	16.66%
Acta Parcial N° 4		30	\$3.000.000	16.66%
Acta Parcial N° 5		30	\$3.000.000	16.66%
Acta Final		30	\$3.000.000	16.70%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$18.000.000	180	\$18.000.000	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 PROFESIONALES No. 615-2022 CO1.PCCNTR.3477778 del 27/01/2022** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 08/08/2022.

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
		N/A
Nombre: JHON JAIRO QUEZADA VEGA CÉDULA: 91.353.931	Nombre SANDRA PATRICIA SÁNCHEZ MORENO CARGO: ASESORA DEL DESPACHO — PRENSA Y COMUNICACIONES	Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO		
 Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

CYBERTEC INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES S.A.S.

NIT.900.378.537-0

CERTIFICA QUE:

El señor **JHON JAIRO QUEZADA VEGA**, identificado con cédula de ciudadanía número 91.353.931 de Piedecuesta, realizo labores de producción audiovisual y piloto de Dron, siendo apoyo en la publicidad de nuestra compañía. Desempeño el cargo desde el 5 de enero de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2018. devengando unos honorarios promedio \$ 2.800.000. Se destaco por su honestidad y responsabilidad.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en el municipio de Piedecuesta a los 4 días del mes de enero de 2020.

Cordialmente,


cybertec
Informática y telecomunicaciones S.A.S.
NIT. 900.378.537-0 REGIMEN COMUN

ANTHOR JESSIT VILLAMIZAR
GERENTE
CYBERTEC S.A.S

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

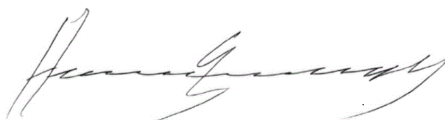
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de agosto de 2024, a las 03:59:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91353931
Código de Verificación	91353931240814035939

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252483605



PIB

04:09:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de agosto del 2024

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) JHON JAIRO QUEZADA VEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91353931:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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 04:00:04 AM horas del 14/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **91353931**

Apellidos y Nombres: **QUEZADA VEGA JHON JAIRO**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 14/08/2024 05:00:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91353931** .

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. **100155795** . 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 Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

**GOV.CO**



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
21 DÍA	06 MES	2023 AÑO	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
PIEDECUESTA (SANTANDER, COLOMBIA)				
Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE				
PARTICULARES CONTADO			NO APLICA	
Nombre de la empresa			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)				
QUEZADA VEGA JHON JAIRO			Genero	Edad
Apellidos y Nombres			MASCULINO	41 AÑOS
			Documento de Identificación	91353931
			Tipo	Número
Cargo PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y PRENSA				
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)				
Observaciones: NO APLICA				
NO SE EVALUARÁN 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
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		FORTALECIMIENTO MUSCULAR
		CAPACITACIÓN		CONTROL DE PESO
		OTROS : RECOMENDACIONES COVID		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
				HACER DEPORTE
				DIETA BALANCEADA
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
<p>Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.</p>				
Médico		Aspirante o Trabajador		
Firma:		Firma:		
Nombre: GUTIERREZ PEREZ WALTER ENRIQUE		Nombre: QUEZADA VEGA JHON JAIRO		
CC: 107744000		CC: 91353931		

	RESOLUCIÓN 07506	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		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 petionario 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 Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

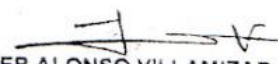
ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE 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 TARRAZONA VELASQUEZ



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JHON JAIRO QUEZADA VEGA identificado(a) con CC 91353931 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 06/02/2009

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-PIEDRECUESTA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes 8 del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **QUEZADA VEGA JHON JAIRO** identificado(a) con **CC** número **91.353.931** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de julio de 2017 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 14 de agosto de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**

www.proteccion.com

2024081403574

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 91353931 **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 14/08/2024 09:01 AM



Código Verificación: **M5DKUJP4BQ**

Válida hasta: **12/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	DECLARACION INEXISTENCIA DE INHABILIDADES	Código: F-GA-112
		Versión: 0.0
		Página 1 de 2

DECLARACION 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	<ul style="list-style-type: none"> - CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL 	<ul style="list-style-type: none"> - ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPA - MAMA - PAPA O MAMA 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 	<p>ART. 126 DE LA CONSTITUCION NACIONAL</p> <p>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)</p>

INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAS VINCULADAS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO O ASESOR DE LA ALCALDIA (SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, GERENTE INDERPIEDECUESTA, JEFE OFICINA MEDIO AMBIENTE, JEFE OFICINA JURÍDICA O JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN, ASESOR AREA PROYECTOS, ASESOR AREA DE COMUNICACIONES, ASESOR AREA JURIDICA 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	<ul style="list-style-type: none"> - CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL 	<ul style="list-style-type: none"> - ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPA - MAMA - ABUELO (A) - NIETO (A) - PAPA O MAMA ADOPTANTE - HIJO (A) - HIJO (A) ADOPTIVO - HERMANO (A) 	<p>LEY 80 DE 1993 ART. 8</p>

Código F-GA-112	Versión: 0.0	Página 1 de 2
Elaboró: Secretaría General de las TIC- Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

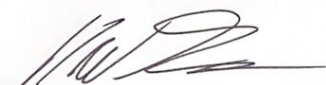
COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	DECLARACION INEXISTENCIA DE INHABILIDADES	Código: F-GA-112
		Versión: 0.0
		Página 2 de 2

INCOMPATIBILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
		<ul style="list-style-type: none"> - SUEGRO (A) - CUÑADO (A) - HIJASTRO (A) - ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE 	

INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS 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 QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLITICAS	<p>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.</p> <p>La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para 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 política.</p> <p>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 alcaldía.</p> <p>LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.</p>	LEY 1778 DE 2016 ART. 33

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, a los 14 días del mes de agosto de 2024.

NOMBRE DEL DECLARANTE	JHON JAIRO QUEZADA VEGA
NUMERO DE CEDULA DEL DECLARANTE	91.353.931 expedida en Piedecuesta
FIRMA DEL DECLARANTE	

Código F-GA-112	Versión: 0.0	Página 2 de 2
Elaboró: Secretaría General de las TIC- Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

FECHA DE LA EVALUACION:	15 DE AGOSTO DE 2024
PERSONA:	JHON JAIRO QUEZADA VEGA
IDENTIFICACION	91.353.931 expedida en Piedecuesta
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.

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

1. EVALUACION DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

BACHILLER ACADÉMICO
EL COLEGIO DEPARTAMENTAL BALBINO GARCIA
PIEDECUESTA - 2000.

TÉCNICO EN GESTIÓN INTEGRAL EN SISTEMAS
SYSTEM PLUS DE COLOMBIA
PIEDECUESTA - 2006.

DIPLOMADO EN REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA.
CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE
BUCARAMANGA – 2018

CURSO DE PILOTO (RPAS / DRONE) SISTEMA DE AERONAVE PILOTADA A DISTANCIA
LA ESCUELA AERONÁUTICA DE COLOMBIA
BOGOTA - 2019.

2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

Acredita la experiencia por medio de las siguientes actas de terminación y/o certificaciones:

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CO1.PCCNTR.5861040
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.
PLAZO: 01 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2024

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CO1.PCCNTR.5120984
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.
PLAZO: 27 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	INFORME DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Código: F-GA-050
		Versión: 2.0
		Página 2 de 3

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CO1. PCCNTR.4500229
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.
PLAZO: 30 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 29 DE MAYO DE 2023

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1404-2022 CO1. PCCNTR.3949717
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.
PLAZO: 25 DE AGOSTO DE 2022 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2022

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 615-2022 CO1. PCCNTR.3477778
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMAROGRAFO PARA REALIZAR TRABAJOS AÉREOS CON DRONE PARA LA FIILMACIÓN Y FOTOGRAFIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DESDE EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.
PLAZO: 28 DE ENERO DE 2022 AL 27 DE JULIO DE 2022

ENTIDAD: CIBERTEC INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES S.A.S.
CARGO: REALIZO LABORES DE PRODUCCION AUDIOVISUAL Y PILOTO DRONE
FECHA DE INICIO: 05 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2018

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
 - Copia de la Libreta Militar
 - RUT
 - Certificados Laborales
 - Constancias Educativas
 - Certificado de Aptitud Laboral
 - Certificación de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales

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.

Código: F-GA-050	Versión: 2.0	Página 2 de 3
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIGC

COPIA CONTROLADA

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 **JHON JAIRO QUEZADA VEGA** es idóneo 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.

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las Tic

Proyecto Aspectos Jurídicos
Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Secretaria General y de las Tic

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.

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.