

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO			
Hoja n.º	1	De	2

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	25-10-06		Certificación del Banco de Proyectos	1	0	
2	25-10-06		Certificado de Disponibilidad presupuestal CD	2	6	
3	25-10-06		Formato de Requerimiento Contrato Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión	3-4	Revisión	
4	25-10-06		Solicitud de Certificación de NO Disponibilidad de personal	5		
5	25-10-06		Certificación de No Disponibilidad de personal	6		
6	25-10-08		Anexo 1 (Certificación de Contratación con Objeto Igual)	7		
7	25-10-08		Estudios Previos	8-14		
8	25-10-08		Estudio del Sector- contratación de Prestación de Servicios	15-23		
9	25-10-08		Invitación a Presentar Propuesta	24-26		
10	25-10-08		Propuesta del Oferente	27-28		
11	25-10-08		Hoja de vida del Oferente	29-31		
12	25-10-08		Análisis de Hoja de Vida	32		
13	25-10-08		Informe de Evaluación del Contratista- CPS	33-35		
14	25-10-08		Minuta o Contrato	36-40		
15	25-10-08		Acto para Designar Supervisor	41		

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO		
Hoja n.º	1	De 2

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	25-10-08		Anexo 2 (Carta Remisoria)	92	RUIZ RUIZ	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

 <div>República de Colombia Gobierno de Santander</div>		LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: AP-CCP-RG-49
				VERSIÓN: 1
				FECHA DE APROBACIÓN: 13/01/2025
				PÁGINA: 1 DE 1
Nombre del contratista: KELLY PAOLA REMOLINA M		Dependencia solicitante: CONTINUTACION		
Número de documento de identidad: 1098671690		Correo electrónico: kellypaula112@gmail.com		
Número de Contacto: 3006689951		Tiempo del contrato: 2 meses		Valor Total del Contrato: 11'600.000
ACTIVIDAD		ACTUACIÓN	CONTROL	
		Responsable	Verificación	
			SI	NO
ETAPA 1				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaría de Planeación	☒	
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto		☒
3	Certificado CDP No. 25002312 Fecha: JULIO 30 / 25	Ordenador del gasto / Presupuesto	☒	
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	☒	
5	Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	☒	
6	Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	☒	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	☒	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	☒	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	☒	
ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto	☒	
Propuesta del oferente con los siguientes soportes:		Contratista	☒	
11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista	☒	
11.2	Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		☒
11.3	Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	☒	
11.4	Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	☒	
11.5	Persona Jurídica: - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		☒
11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
11.7	Documentos que acrediten estudios 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)	Contratista	☒	
11.8	Experiencia Laboral Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	☒	
11.9	Persona Natural: Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	Contratista	☒	
11.10	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría de Salud – Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		☒
11.11	Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		☒
11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	☒	
11.13	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	☒	
11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	☒	
11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	☒	
11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	☒	
11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista / Evaluador	☒	
11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	☒	
11.19	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	☒	
11.20	Exámen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examen tiene vigencia de 3 años).	Contratista	☒	
11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	☒	
11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	☒	
11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	☒	
11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	☒	
11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	Contratista		
		Persona natural, deberá allegar: 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribir la representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente. Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.		

		LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
				VERSIÓN:	1
				FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025
				PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:		KELLY PAOLA DEMOLINA M		Dependencia solicitante:	CONTRATADOR
Número de documento de identidad		1098671690		Correo electrónico:	Kellypaula117@gmail.com
Número de Contrato:		3006689907		Tiempo del contrato:	2 meses
				Valor Total del Contrato:	11'600.000-

11.26	Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V.b Of de contratación	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	
16	Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	

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

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha de verificación _____

ETAPA 3			
17	Certificado de Registro Presupuestal	No. _____ Fecha: _____	Presupuesto
18	Legalización del Contrato	21.1 Afiliación a riesgos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2)	Contratista
		21.2 Aprobación de garantías, si hubiere lugar	Supervisor
19	Acta de inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE)		Supervisor / Contratista
20	Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo		Contratista / Dirección de Talento Humano

ETAPA 4			
21	Los documentos originales se deberán radicar mensualmente en la Ventanilla Unica de la siguiente manera:	Primera cuenta: 1. CDP (en la primera cuenta) 2. Certificación de cuenta Bancaria (en la primera cuenta) 3. Certificado de seguridad y salud en el trabajo (en la primera cuenta) 4. RUT (en la primera cuenta) 5. Certificado de afiliación del ARL (en la primera cuenta) 6. Informe de actividades del contratista 7. Registro y evidencias de actividades 8. Certificado Tributario 9. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 10. Informe del Supervisor 11. Estampillas y soporte de pago 12. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor
		Demás cuentas: 1. Informe de actividades del contratista 2. Registro y evidencias de actividades 3. Certificado Tributario 4. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 5. Informe del Supervisor 6. Estampillas y soporte de pago 7. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor
22	Cambios de Supervisión (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)		Contratista / Supervisor
23	Actas aclaratorias (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)		Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto
24	Modificaciones (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)	Modificatorios (Adicional o prórroga)	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto
25		Acta de suspensión si hubiere lugar	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto
26		Acta de Reinicio. Si hubiere lugar	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto
27		Cesión del contrato	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto
28		Terminación Anticipada	Supervisor / Contratista / ordenador del gasto
29		Cierre del Expediente	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto
30	Acta de liquidación (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)		Supervisor / Contratista / ordenador del gasto

Yo, KELLY PAOLA DEMOLINA M declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales X apoyo a la gestión y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: Paula R M

Fecha de verificación: _____

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

CERTIFICACIÓN No. **256 - . - . - .**

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

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

CERTIFICA:

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"

NOMBRE DEL PROYECTO	Servicio de asistencia técnica asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander		
SSEPI	20240680000248		
BPIN	2024004680176		
EJE ESTRATEGICO	SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL		
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	ES TIEMPO DEL GOBIERNO TERRITORIAL (45)		
META DE RESULTADO	-Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. -Aumentar a 83el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.		
INDICADOR DE RESULTADO	-Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano -Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.		
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)		
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	-Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas. - 4599031 -Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública. - 4599031 -Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental. - 4599031		
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	--Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente - 459903100 -Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia - 459903100 -Número de Entidades territoriales asistidas Técnicamente - 459903101		
Valor Total del Proyecto	\$ 82.567.834.123,48		
Valor Total de la Vigencia Actual	\$ 32.215.834.123,48		
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:	\$ 3.800.000.000	
	Total:	\$ 3.800.000.000	
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS			
Vigencia Actual		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20## (en Tiempo)	Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##
Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	\$ 3.800.000.000	Otros:	
Total:	\$ 3.800.000.000	Total:	
Fuente(s) de Financiación:		Código (s)	
ICLD.REC.BCE		2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56	
Solicitud realizada por:	Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN		
	Cargo: Secretaria Administrativa		
Proyecto revisado técnica y documental por:	Nombre: Erika Milena Saavedra		
Fecha de registro y/o última actualización:	16/05/2025		
Nota:			

IGNACIO NIETO MOGOLLON
Secretario de Planeación Departamental

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora técnica de Proyectos y Regalías Departamental

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador de Grupo de Proyectos e Inversión Pública

JUAN CARLOS OSPINA PATIÑO
Profesional cps - Grupo de Proyectos e Inversión Pública

Proyectó: JUAN CARLOS OSPINA PATIÑO - Profesional cps - Grupo de Proyectos e Inversión Pública
Revisó: EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO - Coordinador de Grupo de Proyectos e Inversión Pública

29 JUL 2025
ORIGINAL

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD		CÓDIGO	AP-GF-RG-162
			VERSIÓN	1
			FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
			PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25002312
Expedido en Bucaramanga, en Julio 30 de 2025

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$3,800,000,000.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 253417
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD REC.BCE
Acto Administrativo : DECRETO 216 DE MAYO 05 DE 2025
Valor Rubro : \$ 3,800,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 \$ 3,800,000,000.00
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 154 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : ESTEVEZ NIÑO LILIANA PATRICIA
Revisado por :

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 06 OCT 2025

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente

REFERENCIA: Requerimiento contrato Prestación de Servicios Profesionales

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios profesionales, en atención a que La oficina de contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de consolidarse como una dependencia que brinde asesoría y apoyo a los diferentes despachos y oficinas del Departamento en materia contractual, así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la oficina de contratación requiere apoyo profesional especializado e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas que requieran apoyo.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente se carece de personal de planta con el nivel de profesional jurídico requerido para proporcionar la asistencia profesional y técnica indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Por lo anterior, la oficina de contratación considera conveniente requerir un ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES, para que brinde asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad y apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se solicita contratar el siguiente perfil: ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES para realizar las siguientes actividades:

- 1.Prestar asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad.
- 2.Apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
- 3.Brindar apoyo en la revisión de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del departamento de Santander.

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

- 4. Proyectar documentos de carácter jurídico en materia de contratación pública para contestar o resolver los requerimientos y las solicitudes que sean allegadas por los diferentes canales de correspondencia a la oficina de contratación del departamento.
- 5. Realizar registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
- 6. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
- 7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

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

Cordialmente,


CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe Oficina de Contratación

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

Bucaramanga, 06 OCT 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: “ **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**” y el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

Cordialmente,


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderon Carreño – Abogada Contratista ^{xc}
Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista *Silva*

6

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

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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

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

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los **06 OCT 2025**, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, Secretaria Administrativa del Departamento.


SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se ha determinado contratar con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en La Oficina de Contratación Del Departamento De Santander, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**.

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

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

“(…) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…) Subrayado fuero de texto

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

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

08 OCT 2025



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

Bucaramanga,

08 OCT 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

El artículo 2º de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4 de la Ley 489 de 1998 señala que son Finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

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

El Departamento es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

Dado que existe certificación suscrita por el Director de Talento Humano según la cual dentro de la planta de personal del Departamento de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Departamento de Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia que desarrolle esta labor.

En atención a que La oficina de contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de consolidarse como una dependencia que brinde asesoría y apoyo a los diferentes despachos y oficinas del Departamento en materia contractual, así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la oficina de contratación

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)		CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
			VERSIÓN	3
			FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
			PÁGINA	2 de 7

requiere apoyo profesional especializado e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas que requieran apoyo.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente se carece de personal de planta con el nivel de profesional jurídico requerido para proporcionar la asistencia profesional y técnica indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Por lo anterior, la oficina de contratación considera conveniente requerir un ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES, para que brinde asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad y apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.

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

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**.

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

- 1.Prestar asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad.
- 2.Apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
- 3.Brindar apoyo en la revisión de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del departamento de Santander.
- 4.Proyectar documentos de carácter jurídico en materia de contratación pública para contestar o resolver los requerimientos y las solicitudes que sean allegadas por los diferentes canales de correspondencia a la oficina de contratación del departamento.
- 5.Realizar registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
- 6.Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
- 7.Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

PARÁGRAFO:

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

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

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

2.3. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	4 de 7

- catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
 - Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
 - El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
 - El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

“Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales,”

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad

3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaría Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

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

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

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, (SI APLICA), Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico

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

preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional(SI APLICA),. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio
- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

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


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderon Carreño – Abogada Contratista *XG*
 Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista *Sandra walls*



**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION
DE PRESTACION DE SERVICIOS
(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)**

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	2
FECHA DE APROBACION	06/06/2025
PÁGINA	1 de 9

Bucaramanga,

08 OCT 2025

ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A
LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1)
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

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

PERSPECTIVA LEGAL: Para el año 2025 la Gobernación de Santander contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

OBJETO DEL CONTRATO.

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

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.600.000.00)**. Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD.

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: “(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)”

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En atención a que La oficina de contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de consolidarse como una dependencia que brinde asesoría y apoyo a los diferentes despachos y oficinas del Departamento en materia contractual, así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el decreto 539 de 2021 a esta oficina, se

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

encuentran entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones previstas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la oficina de contratación requiere apoyo profesional especializado e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas que requieran apoyo.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente se carece de personal de planta con el nivel de profesional jurídico requerido para proporcionar la asistencia profesional y técnica indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Por lo anterior, la oficina de contratación considera conveniente requerir un ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES, para que brinde asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad y apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla **“prestación de servicios profesionales”** según información

∞	7	8	9	4	ω
General	General	General	General	General	General
externo	interno	externo	Interno	Interno	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución
regulatorio	económico	operacional	operacional	operacional	operacional
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
posible	raro	posible	posible	raro	posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
3	1	2	2	1	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	2	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
2	1	1	1	1	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
si	si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaría gestora)	Contratista	Contratista	Contratista
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025



República de México
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Económico

ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	2
FECHA DE APROBACION	06/06/2025
PAGINA	5 de 9

	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)		CODIGO	AP-CCP-RG-78
			VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	06/06/2025
			PÁGINA	6 de 9

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

Modalidad de selección: Contratación Directa

Causal de contratación: Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

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

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

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

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

RESPECTO DEL SIGEP

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

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

	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)		CODIGO	AP-CCP-RG-78
			VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	06/06/2025
			PÁGINA	7 de 9

RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

“... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

- 1.Prestar asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad.
- 2.Apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
- 3.Brindar apoyo en la revisión de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del departamento de Santander.
- 4.Proyectar documentos de carácter jurídico en materia de contratación pública para contestar o resolver los requerimientos y las solicitudes que sean allegadas por los diferentes canales de correspondencia a la oficina de contratación del departamento.
- 5.Realizar registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
- 6.Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
- 7.Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A**

	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	06/06/2025
		PÁGINA	8 de 9

LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.
- 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
- 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

23

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

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

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

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de **LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**. Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderon Carreño – Abogada Contratista *XCC*
Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista *Andres Piza*



**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
PARA CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 8 OCT 2025

Señor (a)

KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
CALLE 51-23 45 Sotomayor
BUCARAMANGA
3006689951
KELLYPAOLA1172@GMAIL.COM

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Prestar asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad.
2. Apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
3. Brindar apoyo en la revisión de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del departamento de Santander.
4. Proyectar documentos de carácter jurídico en materia de contratación pública para contestar o resolver los requerimientos y las solicitudes que sean allegadas por los diferentes canales de correspondencia a la oficina de contratación del departamento.
5. Realizar registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
6. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.



INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
PÁGINA	2 de 3

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse. **4)** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **5)** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **6)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **7)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. **8)** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **9)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. **10)** Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. **11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. **12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título como ABOGADO ✓
3. Poseer título de ESPECIALISTA ✓
4. Poseer EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES ✓

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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

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

En la carta de la propuesta se sintetizarán las obligaciones que comprenden, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio
- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.600.000.00)**.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderon Carreño – Abogada Contratista

Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista *Olivia wallis*

Bucaramanga,

8 OCT 2025

Señores

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Atte.: Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

Secretaria Administrativa

Ciudad.

Yo, **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.671.690 de Bucaramanga, cuento con estudios como **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES**, que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Prestar asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad.
2. Apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
3. Brindar apoyo en la revisión de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del departamento de Santander.
4. Proyectar documentos de carácter jurídico en materia de contratación pública para contestar o resolver los requerimientos y las solicitudes que sean allegadas por los diferentes canales de correspondencia a la oficina de contratación del departamento.
5. Realizar registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
6. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

PARÁGRAFO:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración, el precio estimado y la forma de pago propuestas por el Departamento y la presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo al firmante.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.
- Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.600.000.00).

28

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

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

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

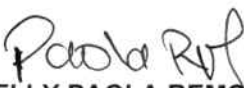
TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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


KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
CALLE 51-23 45 Sotomayor
BUCARAMANGA
3006689951
KELLYPAOLA1172@GMAIL.COM



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO REMOLINA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MANOSALVA		NOMBRES KELLY PAOLA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1098671690		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 11 MES 06 AÑO 1989 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 51 - 23 45 Sotomayor PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA TELÉFONO 3006689951 EMAIL kellypaola1172@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	2005	

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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES	12	2015	ACTA 15461
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2012	222018

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 1800095002			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	02	Año	2025	Día	25	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION						DIRECCIÓN CALLE 37 10 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	09	Año	2024	Día	20	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO A LA GETION			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION						DIRECCIÓN CALLE 37 10 36					

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		14	Mes		04	Año		2023	Día		11	Mes		11	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA JURIDICA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 45 11 52												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6573925			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		12	Mes		01	Año		2023	Día		11	Mes		04	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA - SEC. SALUD					DIRECCIÓN CALLE 45 - 11 52												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
6573925			Día		29	Mes		11	Año		2022	Día		26	Mes		12	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA S. SALUD					DIRECCIÓN CALLE 45 - 11 52												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
6572935			Día		04	Mes		03	Año		2021	Día		06	Mes		12	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30 calle 37 # 10-30												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
6573925			Día		17	Mes		12	Año		2021	Día		22	Mes		11	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADA					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30												

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

32

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	22	Mes	01	Año	2018	Día	26	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 48 N 17 25			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6010170			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	11	Mes	01	Año	2018	Día	10	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA NO APLICA					DIRECCIÓN - Avenida Circunvalar, Estadio Futbol Daniel Villa Zapata			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6010170			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	18	Mes	12	Año	2017	Día	27	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA NO APLICA					DIRECCIÓN - Avenida Circunvalar, Estadio Futbol Daniel Villa Zapata			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6025001			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	31	Mes	08	Año	2017	Día	26	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 48 N 17 25			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6010170			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	03	Mes	08	Año	2017	Día	17	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN - Avenida Circunvalar, Estadio Futbol Daniel Villa Zapata			

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6025001			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	02	Año	2017	Día	13	Mes	08	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 48 N 17 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6025001			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	07	Año	2016	Día	29	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 48 N 17 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6025001			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	02	Año	2016	Día	22	Mes	06	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 48 N 17 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6338469			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	11	Año	2015	Día	28	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN - Calle 11 No. 34-52 Fase II Alcaldía de Bucaramanga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6338469			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	06	Año	2015	Día	30	Mes	10	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN - CARRERA 11 N # 35 76						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6338469			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	20	Mes	05	Año	2015	Día	11	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA						DIRECCIÓN - CARRERA 11 M # 34 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSALFA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	22	Mes	07	Año	2013	Día	21	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL JURIDICO			DEPENDENCIA AREA JURIDICA						DIRECCIÓN CALLE 110 - 8 24					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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 Bucaramanga, 3 de Octubre de 2025
[Firma]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

D/manga 03/10/2025 Alejandra Flanque
Ciudad y fecha NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 1.098.671.690

REMOLINA MANOSALVA
APELLIDOS

KELLY PAOLA
NOMBRES

Paola Remolina




FECHA DE NACIMIENTO 11-JUN-1989
BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 O+ F
ESTATURA G.S. GR SEXO

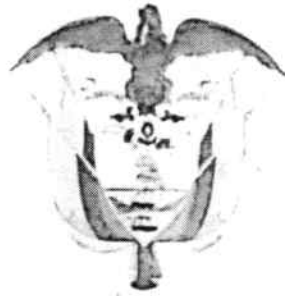
22-JUN-2007 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

RECIBI DEPENDIENDO

REGISTRADO NACIONAL



P-2700100-58101815-F-1058673950-20070904 05696072478 02 240133254



La República de Colombia
y en su nombre

Colegio Nuestra Señora del Pilar

Bucaramanga - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 5361 del 6 de Noviembre de 1958
Licencia de Funcionamiento Oficial No. 1206 de Octubre 1 de 1999 - Resolución No. 12451
de octubre 28 de 2002 y de conformidad con el Art. 89 de la ley 115 de 1994

Confiere a:

Kelly Paola Remolina Manosalva

C.I. 890611-55091 Bucaramanga

El Título de:

Bachiller Académico

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

[Firma]
Rectora

[Firma]
Secretaria

Código 33 del Folio No. 78 Libro No. 2

Dado en Bucaramanga a los 07 días del mes de Diciembre de 2005



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 410 del 12 de marzo de 1906 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Kelly Paola Remolina Manosalba

C. No. 1.006.871.490 Expedido en: Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Abogado

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma.

en la ciudad de Bucaramanga, el día 17 de octubre del año 2012.

Rector

Secretario General

Decano de la Facultad de Derecho

Registrado en el libro 28047 de 1991, folio 12, tomo 1, del 17 de octubre de 2012.





**Universidad
de Santander**
Personería Jur. 910 de 1993/96 Min. Educación
Resolución No. 9216 - 22/12/96 Min. Educación **UDES**

ACTA DE GRADO No. 29783

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los **NUEVE (9)** días del mes **OCTUBRE** del año **DOS MIL DOCE (2012)** se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

Presidió la sesión **JAIME RESTREPO CUARTAS**

y

obró como Secretario **JOSE ASTHUL RANGEL CHACÓN**

Considerando el Consejo que **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**

Con cédula de ciudadanía número **I.098.671.690** Expedida **BUCARAMANGA**

y libreta militar número

Expedida por

Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

"JUDICATURA-PREPARATORIOS

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera de **(3.70) TRES PUNTO SETENTA** sobre cinco.

En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

ABOGADO

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

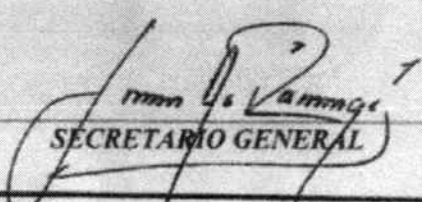
Rector, **JAIME RESTREPO CUARTAS**

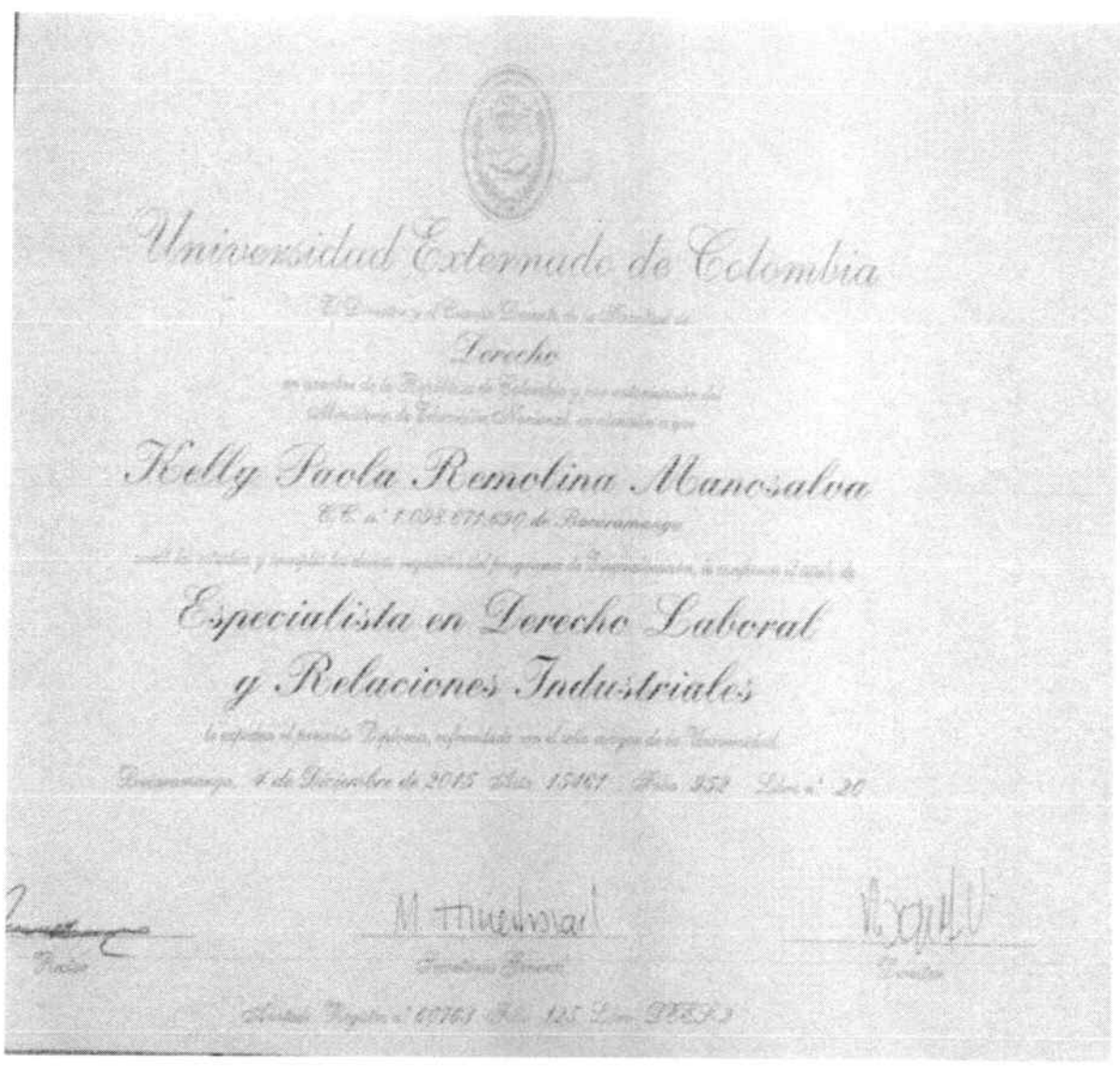
Secretario General, **JOSE ASTHUL RANGEL CHACÓN**

Hay un sello que dice: **REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

Es fiel copia de su original tomada el día **NUEVE (9)** del mes de **OCTUBRE** de **DOS MIL DOCE (2012)**.

Registrado en el Folio No. **28047**, Libro **C - 8**, Diploma No. **18353**


SECRETARIO GENERAL



48

CERTIFICA:

Que al folio 952 del libro de registro número 20 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 1546]

En la ciudad de Bucaramanga, a los cuatro (4) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno(a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en **DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA C.C. 1.098.671.690 DE BUCARAMANGA

El señor Rector, le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en DERECHO
LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ**. La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY**

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil quince.

 *M. H. Hinestrosa Rey*
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Julia C. P.

42

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

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA:	No. CO1.PCCNTR.7436327 del 07 de febrero de 2025
CONTRATISTA:	KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
Nit o C.C. No.	1098671690
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL	\$29,000,000.00
VALOR ADICIONAL	\$14,500,000.00
ANTICIPO INICIAL (✓XX%):	N/A
ANTICIPO ADICIONAL (XX%):	N/A
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) Meses
PLAZO ADICIONAL:	75 DÍAS CALENDARIO
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR:	YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO Acto Administrativo del 06 de febrero de 2025
FECHA DE INICIACION:	11 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACION:	25 de septiembre de 2025
MUNICIPIO:	Bucaramanga
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga, a los 29 días del mes de septiembre de 2025 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS). **CO1.PCCNTR.7436327** del 07 de febrero de 2025, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verifico por parte de la Supervisora Yulieth Camila Lopez Niño el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 29 días del mes de septiembre de 2025.

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	2 de 3

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$43,500,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	\$29,000,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$ 14,500,000.00	
ANTICIPO INICIAL		\$
ANTICIPO ADICIONAL		\$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 6		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 7		\$ 5,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		\$2,900,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$43,500,000.00	\$43,500,000.00

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	\$	
		ANTICIPO ADICIONAL	\$	
CE25001956	2025-03-18	PAGO PARCIAL 01	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25002966	2025-04-22	PAGO PARCIAL 02	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25004287	2025-05-15	PAGO PARCIAL 03	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25006320	2025-06-24	PAGO PARCIAL 04	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25007587	2025-07-15	PAGO PARCIAL 05	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25009487	2025-08-14	PAGO PARCIAL 06	\$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE
CE25012026	2025-09-23	PAGO PARCIAL 07	\$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	\$ 2.900.000.00	ICLD REC.BCE

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

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

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

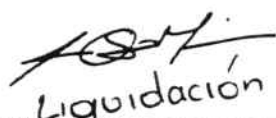
9. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.
10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 29 días del mes de septiembre de 2025.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS) No. CO1.PCCNTR.7436327 del 07 de febrero de 2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectuó el último desembolso por valor \$2,900,000.00, correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7436327 del 07 de febrero de 2025 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 29 días del mes de septiembre de 2025.


QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA


YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO
 SUPERVISOR(A)


KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
 CONTRATISTA

PROYECTO: KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	CERTIFICACIÓN	PÁGINA 1 de 7	

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

CERTIFICA:

Que **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA** identificada con cédula de ciudadanía 1.098.671.690 De Bucaramanga (Santander), suscribió con la Contraloría Municipal de Barrancabermeja los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales como abogada, ejerciendo un buen desempeño en las actividades asignadas, así:

➤ **Contrato número:** 003-2019

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON TÍTULO DE POSTGRADO PARA ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y LA GESTIÓN JURÍDICA-ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA"

Fecha de Inicio: Enero 21 de 2019

Fecha Terminación: EN EJECUCIÓN

Duración: ONCE (11) MESES

Valor del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 48.400.0000 MCTE)

Actividades específicas:

- 1) Revisión jurídica y/o proyección de actos administrativos, oficios internos y externos, circulares y cualquier otro documento emanado del despacho de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
- 2) Elaboración y/o revisión jurídica de los diferentes informes que suscriba la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
- 3) Proyección y/o Revisión de los Autos Interlocutorios que Resuelven el grado jurisdiccional de Consulta o que Resuelven recurso de consulta dentro de los diferentes procesos que fueron adelantados por el despacho de Responsabilidad Fiscal.

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859, Fax: 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

44
46

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	CERTIFICACIÓN	PÁGINA 2 de 7	

4) Revisión jurídica de los informes preliminares y/o definitivos proferidos como consecuencia de las diferentes auditorías que realiza la entidad, según requerimiento de la Contralora Municipal de Barrancabermeja.

5) Las demás actividades que el supervisor del contrato le indique, relacionadas con el objeto contractual.

➤ **Contrato número:** 003-2018

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) CON TÍTULO DE POSTGRADO PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y JURIDICA A CARGO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA."

Fecha de Inicio: Enero 22 de 2018

Fecha Terminación: Diciembre 26 de 2018

Duración: ONCE (11) MESES Y CINCO (5) DIAS CALENDARIOS

Valor del contrato: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 44.666.666 MCTE)

Actividades específicas:

1) Sustanciar y revisar los recursos de apelación y grados jurisdiccionales de consultas que conozca el despacho de la Contralora, como consecuencia de los autos y/o sentencias proferidas por el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción de Cobro Coactivo.

2) Proyectar y revisar en derecho los actos administrativos, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias, circulares, contestaciones, conceptos, consultas y cualquier otro requerimiento a cargo de la Contralora Municipal de Barrancabermeja.

3) Apoyar con la elaboración y revisión jurídica de los informes requeridos por las diferentes entidades, que sean de competencia del despacho de la Contralora Municipal.

4) Revisar jurídicamente los informes preliminares y definitivos de las auditorías rendidas durante la presente vigencia, según lo requiera la Contralora Municipal.

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859, Fax: 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CERTIFICACIÓN	 ISO 9001 
		PÁGINA 3 de 7

5) Las demás actividades que el supervisor del contrato le indique, relacionadas con el objeto contractual.

➤ Contrato número: 059-2017

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON TÍTULO DE POSTGRADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA."

Fecha de Inicio: Agosto 31 de 2017

Fecha Terminación: Diciembre 26 de 2017

Duración: TRES (3) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CALENDARIOS

Valor del contrato: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 15.466.666 MCTE)

Actividades específicas:

- 1) Sustanciar y revisar las segundas instancias que conozca el Despacho de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción de Cobro Coactivo.
- 2) Asesorar y apoyar jurídicamente al Despacho de la Contralora Municipal, en la proyección de actos administrativos, peticiones, respuestas, conceptos, consultas y requerimientos sometidos a su cargo.
- 3) Proferir respuestas a Derechos de Petición, Circulares, Quejas y Denuncias de competencia de la Contralora Municipal de Barrancabermeja.
- 4) Apoyar con la elaboración de los informes requeridos por las diferentes entidades, que sean de competencia del despacho de la Contralora Municipal.
- 5) Revisar jurídicamente los informes preliminares y definitivos de las auditorías rendidas durante la presente vigencia, según lo requiera la Contralora Municipal.
- 6) Las demás actividades que el supervisor del contrato le indique, relacionadas con el objeto contractual.

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859, Fax: 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

 NTC ISO 9001:2015	<div>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</div> <div>CERTIFICACIÓN</div>	 ISO 9001 
	PÁGINA 4 de 7	

➤ **Contrato número:** 013-2017

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) CON TÍTULO DE POSTGRADO PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTUACIONES JURIDICAS DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL ENTE DE CONTROL."

Fecha de Inicio: Febrero 14 de 2017

Fecha Terminación: Agosto 13 de 2017

Duración: SEIS (6) MESES

Valor del contrato: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000 MCTE)

Actividades específicas:

- 1) Apoyar en las diligencias y procedimientos jurídicos adelantados por el Despacho de la Contralora municipal.
- 2) Asesorar y apoyar jurídica y administrativamente las actividades del despacho en ejecución del plan estratégico.
- 3) Proyectar y elaborar actos administrativos, actuaciones, conceptos y requerimientos jurídicos a cargos del Despacho de la Contralora Municipal.
- 4) Proyectar dentro del término legal, las respuestas de los derechos de petición, Solicitudes, quejas, denuncias y requerimientos que la Contralora le indique.
- 5) Sustanciar y proyectar por delegación del Despacho, todos los actos administrativos, respuestas a consultas, fallos y demás actuaciones necesarias que surjan dentro los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva que en segunda instancia conozca la Contralora Municipal de Barrancabermeja, cuando a ello hubiere lugar.
- 6) Coadyuvar en derecho con la revisión de los informes de auditorías rendidos durante la presente vigencia por la Contralora Municipal de Barrancabermeja.
- 7) Asesorar en los asuntos y trámites jurídicos que se adelante en el Despacho de la Contralora Municipal.

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859, Fax: 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CERTIFICACIÓN	 PÁGINA 5 de 7
---	---	---

8) Las demás actividades que el supervisor del contrato le indique, relacionadas con el objeto contractual.

➤ **Contrato número:** 032-2016

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEMÁS SITUACIONES DE ÍNDOLE JURÍDICO PROPIAS DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA."

Fecha de Inicio: Julio 18 de 2016

Fecha Terminación: Diciembre 29 de 2016

Duración: CINCO (5) MESES Y DOCE (12) DIAS CALENDARIOS

Valor del contrato: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$15.930.000 MCTE)

Actividades específicas:

1. Apoyar jurídica y administrativamente las actividades del despacho en ejecución del plan estratégico.
2. Proyección de Resoluciones y Derechos de Petición propias del Despacho.
3. Sustanciar y proyectar por delegación del Despacho, todos los actos administrativos, respuestas a consultas, fallos y demás actuaciones necesarias que surjan dentro los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva que en segunda instancia conozca la Contralora Municipal de Barrancabermeja.
4. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por la Contralora Municipal de Barrancabermeja.
5. Coadyuvar en derecho con la revisión de los informes rendidos durante la presente vigencia por la Contralora Municipal de Barrancabermeja
6. Las demás actividades que el supervisor del contrato le indique, relacionadas con el objeto contractual.

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"
 Calle 48 Nro 17-25. Teís: 6025001-6020859, Fax: 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CERTIFICACIÓN	 ISO 9001 scotec
		PÁGINA 6 de 7

➤ Contrato número: 019-2016

Objeto: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA PROYECTAR Y BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA RESUELTOS EN SEGUNDA INSTANCIA POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA Y COADYUVAR CON LA REVISION DE LOS INFORMES RENDIDOS COMO CONSECUENCIA DE LAS AUDITORIAS EFECTUADAS"

Fecha de Inicio: Febrero 23 de 2016

Fecha Terminación: Junio 22 de 2016

Duración: CUATRO (4) MESES

Valor del contrato: ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$11.800.000 MCTE)

Actividades específicas:

1. Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad y desarrollar el objeto del presente contrato aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
2. Sustanciar y proyectar por delegación del Despacho, todos los actos administrativos y demás actuaciones necesarias que surjan dentro los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva que en segunda instancia conozca la Contralora Municipal de Barrancabermeja.
3. Brindar apoyo y asesoría jurídica en la resolución del fallo que en segunda instancia conozca la Contralora Municipal de Barrancabermeja en los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
4. Emitir los conceptos jurídicos que, en materia de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en procesos de segunda instancia, le sean solicitados por la Contralora Municipal de Barrancabermeja.
5. Coadyuvar en derecho con la revisión de los informes rendidos como consecuencia de las auditorias efectuadas por el ente auditor de la vigencia 2015.

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859, Fax: 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

51

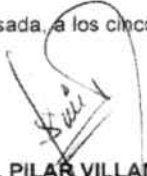
 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	CERTIFICACIÓN	PÁGINA 7 de 7	

6. Proyectar respuestas a las solicitudes que puedan surgir dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva que en segunda instancia conozca la Contralora Municipal de Barrancabermeja.

7. Las demás actividades que el supervisor del contrato le indique, relacionadas con el objeto contractual.

Es de anotar que los contratos de prestación de servicios por su naturaleza jurídica son de realización temporal y el contratista lo ejecuta con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente; por tanto, no hay ningún tipo de subordinación o dependencia con la Contraloría Municipal.

Se expide, a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de Noviembre de 2019.


ADRIANA DEL PILAR VILLAMIZAR ALEAN
 Secretaria General

Proyecto: Seguimiento a
Contratos



República de Colombia
GOBIERNO DE SANTANDER

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					
CONTRATO No. Y FECHA:	No. CO1.PCCNTR.6668234 del 26 de agosto de 2024					
CONTRATISTA:	KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA					
Nit o C.C. No.	1098671690					
CONCEPTO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
VALOR INICIAL	\$19,250,000.00					
VALOR ADICIONAL	\$0.00					
ANTICIPO INICIAL (XXX%):	\$0.00					
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):	\$0.00					
PLAZO INICIAL:	CIENTO CINCO (105) Días calendario					
PLAZO ADICIONAL:	N/A					
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A					
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A					
SUPERVISOR:	YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO					
FECHA DE INICIACION:	Acto Administrativo del 21 de agosto de 2024					
FECHA DE INICIACION:	06 de septiembre de 2024					
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:	20 de diciembre de 2024					
MUNICIPIO:	Bucaramanga					
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA					

En Bucaramanga, a los 23 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

- Que entre el Departamento de Santander y KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6668234 del 26 de agosto de 2024, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.
- Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
- Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- Que se verificó por parte de la Supervisora YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 23 días del mes de diciembre de 2024
- Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$19,250,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.



República de Colombia
GOBIERNO DE SANTANDER

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
PÁGINA	2 de 3

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

RELACIÓN Y BALANCE		
VALOR CONTRATO INICIAL	\$19,250,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		\$
ANTICIPO ADICIONAL		\$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		\$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		\$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		\$ 5,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		\$2,750,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$19,250,000.00	\$19,250,000.00

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS				
Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	\$	
		ANTICIPO ADICIONAL	\$	
CE24010806	2024-10-17	PAGO PARCIAL 01	\$ 5,500,000.00	REINTEGROS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC BCE
CE24012180	2024-11-12	PAGO PARCIAL 02	\$ 5,500,000.00	REINTEGROS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC BCE
CE24014405	2024-12-13	PAGO PARCIAL 03	\$ 5,500,000.00	REINTEGROS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	\$ 2.750.000.00	REINTEGROS UTILIDADES EMPRESA ESSA REC BCE

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

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

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

República de Colombia



Gobernación de Santander

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
PÁGINA	3 de 3

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 23 días del mes de diciembre de 2024.

ACUERDAN

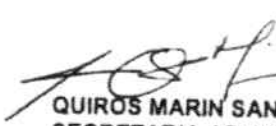
Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6668234 del 26 de agosto de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

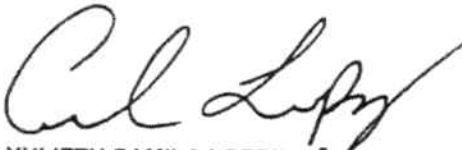
Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectuó el último desembolso por valor de (\$2,750,000.00) correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6668234 del 26 de agosto de 2024, comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 23 días del mes de diciembre de 2024.

SANDRA
PATRICIA
QUIROS
MARIN

Firmado digitalmente por SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Fecha: 2024.12.27 17:15:34 -05'00'


QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA


YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO
SUPERVISOR(A)


KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
CONTRATISTA

PROYECTO: KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA

KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
UNIVERSIDAD DE SANTANDER – UDES
ABOGADA

ANEXOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

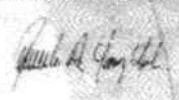

Consejo Superior de la Judicatura



NOMBRES:
KELLY PAOLA

APellidos:
REMOLINA MANOSALVA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH



UNIVERSIDAD
DE SANTANDER

FECHA DE GRADO
09 oct 2012

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1.098.671.690

FECHA DE EXPEDICION
31 oct 2012

TARJETA N°
222018



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de septiembre de 2025, a las 15:56:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098671690
Código de Verificación	1098671690250922155658

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. 280926528



PIB
16:03:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de septiembre del 2025

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) KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098671690:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:59:32 PM horas del 22/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098671690**

Apellidos y Nombres: **REMOLINA MANOSALVA KELLY PAOLA**

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

59



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, 22/09/2025 04:03:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098671690** y Nombre: **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA.**

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. **123656848** . 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



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

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

El(la) suscrito(a) Kelly Paola Remolina H. identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1098671690 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada siete (7) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga, el día Siete (7) de octubre de 2025.

Firma	<u>Kelly P. Remolina H.</u>
Nombre	<u>Kelly Paola Remolina H.</u>
Cédula	<u>1098671690</u>

61

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:01:29 horas del 22/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098671690**,
Apellidos y Nombres **REMOLINA MANOSALVA KELLY PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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



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 1098671690 **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 24/09/2025 11:37 AM



Código Verificación: **ERG2UC7YL9**

Válida hasta: 23/12/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, identificado(a) con número de documento **1098671690** y tarjeta profesional No. **222018**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **1ca7b61adb6e34057aaa3a384a0b61a496b1079e9aef5b015c2a872d6f85e00d**

Documento generado en 22/09/2025 04:08:06 PM

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



CERTIFICADO N.º: 1309075

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1098671690**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	31/10/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	222018	31/10/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de octubre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.
² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

65

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **762eb4ff151c2a94e20134658ded2e98d09bfa788dc9851fbc6a73950bf7d19**

Documento generado en 02/10/2025 11:05:41 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

Dra. Martha Cecilia Cala MÉDICO Y CIRUJANO UNILIBRE Especialista en Salud Ocupacional R.M. 92004 – LSO 006907		CERTIFICADO Médico Ocupacional	
EMPRESA CONTRATANTE: GOBERNACION DE SANTANDER			
EMPRESA EN MISIÓN			
INGRESO (X)	PERIODICO	EGRESO	ESPECIAL
NOMBRE: KELLY PAOLA REMOLINA		EDAD 34 AÑOS	FECHA :4-03-2024
CARGO: ASESORA JURIDICA		CC 1098671690	
		CIUDAD: BUCARAMANGA	
A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES			
1. EXAMEN MÉDICO (x)		5. VISIOMETRIA	
2. AUDIOMETRIA		6. PRUEBA PSICOTECNICA	
3. SPIROMETRÍA		7. OTROS	
4. OPTOMETRIA		LABORATORIOS	
CONCEPTO			
APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS		NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS	
EXAMEN DE INGRESO			
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: (X) SIN PATOLOGIA APARENTE (X) CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR ()			
APTO CON RESTRICCIÓN ()		Por motivo de:	
APLAZADO ()		Por motivo de:	
NO APTO PARA EL CARGO ()		Por motivo de:	
EXAMEN PERIODICO			
PUEDE CONTINUAR LABORANDO:			
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL TEMPORAL		Por motivo	
PERMANENTE		Por motivo	
EXAMEN DE EGRESO			
SATISFACTORIO		NO SATISFACTORIO	
		Por motivo	
EXAMEN ESPECIAL			
REINCORPORACION AL PUESTO DE TRABAJO			
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL TEMPORAL		Por motivo	
PERMANENTE		Por Motivo	
CONDUCTA			
MANEJO EPS/ARP	OCUPACIONALES		HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA
Control periódico PP por EPS	Control periódico ocupacional		Dieta (X)
Remisión a EPS por	Higiene postural (X)		Ejercicio regular 3 veces/semana (X)
Continuar manejo médico	Utilización de EPP (X)		Dejar el hábito de fumar
Remisión a ARP para manejo del caso	Utilización de ayudas Ergonómicas		Reducir el consumo de alcohol
Seguimiento caso ARP	Realización de pruebas complementarias		
Incluir en SVE	VISUAL ()	AUDITIVO	RESPIRATORIO
	QUIMICO	CARDIOVASCULAR ()	PISCOSOCIAL ()
ERGONOMICO(x)			
RECOMENDACIONES ESPECIFICAS			
Higiene postural	Pausas activas	Uso de elementos de protección personal	Ejercicio Regular
CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION A CERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERIDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO.			
 MARTHA CECILIA CALA CALA FIRMA Y REGISTRO MÉDICO 92004 LSO 006907		FIRMA DEL TRABAJADOR: C.C.	

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-SC-RG-59
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 16833 DE
POR LA CUAL SE RENUEVA 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 **MARTHA CECILIA CALA CALA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63344210 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional mediante Resolución No. 06907 de 25 de mayo del 2012 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

Que por lo antes expuesto el Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTICULO 1. Renuevese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARTHA CECILIA CALA CALA**, - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 63344210, 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

ARTICULO 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

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

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

ARTICULO 5. Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

04 ACO 2022


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

Asesor: Luis Felipe Tarazona M. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Verónica Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGOC
 Proyectó: Helena González G. - Grupo de Acreditación en Salud S.O.G.C.



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

Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2025-09-23 19:22

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KELLY	PAOLA	REMOLINA	MANOSALVA

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1098671690

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

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

GOBERNACION DE SANTANDER

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Dirección

["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$45.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$45.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

SíNo

X

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: SíNo

X

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: SíNo

X

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

43

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio		4. Número de formulario 141056151340			
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 6 7 1 6 9 0 8		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 1 0 9 8 6 7 1 6 9 0	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander		30. Ciudad/Municipio Bucaramanga	
31. Primer apellido REMOLINA		32. Segundo apellido MANOSALVA		33. Primer nombre KELLY	
34. Otros nombres PAOLA		35. Razón social			
36. Nombre comercial		37. Dígito			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Bucaramanga	
41. Dirección principal CR 38 48 54 AP 603					
42. Correo electrónico kellypaola1172@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 3 0 0 8 6 8 9 9 5 1		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 5 0 6 1 8		48. Código 8 5 5 9	
49. Fecha inicio actividad 2 0 1 5 0 9 0 1		50. Código 8 2 9 9		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
54. Impto. renta y compl. régimen ordinario					
55. No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
56. Forma 56. Tipo					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los casos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1626 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice Firma autorizada:					
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA					
985. Cargo					

Fecha generación documento PDF: 08-05-2025 05:33:14PM

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2118665305625



(415)7707212489884(8020)0002118665305625

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

24. Actividad económica principal 6 9 1 0 25. Cód. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Una por ciento (1%) de nómina por actividad económica 0

Patrimonio Total patrimonio bruto 29 148,885,000 Deudas 30 38,981,000 Total patrimonio líquido 31 109,904,000

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos	32	69,500,000	43	0	58	0	74	0	0		
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	0		
Ingresos no constitutivos de renta	33	5,665,000	44	0	59	0	76	0	0		
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0	0		
Renta líquida	34	63,835,000	46	0	61	0	78	0	0		
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	0		
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	0		
Otras rentas exentas	36	15,959,000	48	0	64	0	81	0	0		
Total rentas exentas	37	15,959,000	49	0	65	0	82	0	0		
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	0		
Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	0		
Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0	0		
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	15,959,000	53	0	69	0	86	0	0		
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	0	87	0	0		
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	0		
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	0		
Renta líquida ordinaria	42	47,876,000	57	0	73	0	90	0	0		
Ren. líquida ced. gen.	91	63,835,000	Ren. ex. y ded. imp. II	92	15,959,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	47,876,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	47,876,000	Renta presuntiva	98	0

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	100	0	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	313,000
Ingresos no constitutivos de renta	101	0	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Renta líquida	102	0	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Rentas exentas de pensiones	103	0	Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	104	0	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	105	0	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	313,000
Ingresos no constitutivos de renta	106	0	Imp. pagado en el exterior	122	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	107	0	Dividendos, pérdidas y otros	123	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	108	0	Total des. cuantías trib.	124	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	109	0	Impuesto neto de renta	125	313,000
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	110	0	Impuesto de ganancias ocasionales	126	0
Rentas exentas de la casilla 109	111	0	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	127	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	112	47,876,000	Total impuesto a cargo	128	313,000
Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	113	0	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	129	0
Costos por ganancias ocasionales	114	0	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	130	1,823,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	115	0	Retenciones año gravable a declarar	131	0
Ganancias ocasionales gravables		0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	132	117,000

Saldo a pagar por impuesto 134 0 Sanciones 135 0 Total saldo a pagar 136 0 Total saldo a favor 137 1,393,000

Número de dependientes económicamente 138 0 Adición por dependientes a la casilla 92 139 0 Ud. sujeta total impositiva art. 238-1 del E.T., margen X 140 0 Aporte voluntario 141 0

981. Cód. Representación 982. Cód. Contador 983. No. Tarjeta profesional 984. Con salvedades 985. Espacio exclusivo de la entidad recaudadora 986. Pago total \$ 987. Espacio para el número interno de la DIAN/Adhesivo

2024-10-16 / 08:28:58 PM 2024-10-16 / 08:28:58 PM 91900231591143

República de Colombia



Gobernación de Santander

FORMATO DE DECLARACIÓN DEL ORIGEN Y
USO DE RECURSOS PERSONA NATURAL
(CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTION)

CÓDIGO	AP-CCP-RG-83
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
PÁGINA	1 de 1

75

Bucaramanga,

El suscrito Kelly Paola Remolina M.
identificado con cédula de ciudadanía No. 1098671690 de
Bucaramanga, domiciliado en Calle 51-2345 Sotomayo, actuando
en mi propio nombre (o en representación de
_____), debidamente identificado declaro
expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

honorarios

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

en la ciudad de Bucaramanga,

8 OCT 2025

EL CONTRATISTA,

Paola M
Firma
Nombre: Kelly Paola Remolina M
Cédula: 1098671690



La EPS de los Santandereanos

FUNDACION SALUD MIA EPS

CERTIFICA

Que, el Cotizante KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA, identificado(a) con CC - 1098671690, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA		
Tipo Identificación:	CC	Estado Actual:	Afiliado Activo
Número Identificación:	1098671690	Causal Estado:	
Fecha de Radicación:	2021/12/01	Fecha Retiro:	

Información Relación Laboral:

Documento	Razón Social Aportante		Fecha Inicio	Fecha Fin
1098671690	KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA	Vigente	2024/08/13	

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

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander) a los 08 días del mes de Septiembre de 2025, a solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR ORIEL SALAZAR

Profesional de Afiliaciones y BDUA
FUNDACION SALUD MIA EPS

Vigilado Superintendencia



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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.671.690**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Septiembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

Certificación Bancaria

Lunes, 08 de septiembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA identificado(a) con CC 1098671690, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	20110/84393	2013-07-23	ACTIVO	****

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

Catalina Cortes Uribe

Catalina Cortes Uribe
Gerente Servicios Contact Center S. BPO



Bancolombia S.A. presta todos los servicios de su producto los cuales pueden ser verificados en caso de recibir alguno, mediante el contacto a los números mencionados anteriormente.

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

79

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)
CONTRATO No. Y FECHA:	No. CO1.PCCNTR.7436327 del 07 de febrero de 2025
CONTRATISTA:	KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
Nit o C.C. No.	1098671690
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL	\$29,000,000.00
VALOR ADICIONAL	\$14,500,000.00
ANTICIPO INICIAL (XXX%):	N/A
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):	N/A
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) Meses
PLAZO ADICIONAL:	75 DÍAS CALENDARIO
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR:	YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO Acto Administrativo del 06 de febrero de 2025
FECHA DE INICIACION:	11 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACION:	25 de septiembre de 2025
MUNICIPIO:	Bucaramanga
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En Bucaramanga, a los 29 días del mes de septiembre de 2025 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

- Que entre el Departamento de Santander y KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS). **CO1.PCCNTR.7436327** del 07 de febrero de 2025, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**
- Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
- Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- Que se verifico por parte de la Supervisora Yulieth Camila Lopez Niño el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 29 días del mes de septiembre de 2025.

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	2 de 3

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$43,500,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	\$29,000,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$ 14,500,000.00	
ANTICIPO INICIAL		\$
ANTICIPO ADICIONAL		\$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 6		\$ 5,800,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 7		\$ 5,800,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		\$2,900,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$43,500,000.00	\$43,500,000.00

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	\$	
		ANTICIPO ADICIONAL	\$	
CE25001956	2025-03-18	PAGO PARCIAL 01	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25002966	2025-04-22	PAGO PARCIAL 02	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25004287	2025-05-15	PAGO PARCIAL 03	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25006320	2025-06-24	PAGO PARCIAL 04	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25007587	2025-07-15	PAGO PARCIAL 05	\$ 5,800,000.00	ICLD
CE25009487	2025-08-14	PAGO PARCIAL 06	\$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE
CE25012026	2025-09-23	PAGO PARCIAL 07	\$ 5,800,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	\$ 2.900.000.00	ICLD REC.BCE

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

República de Colombia



Gobernación de Santander

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
PÁGINA	3 de 3

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

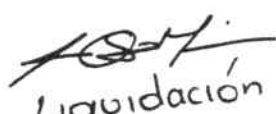
9. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.
10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 29 días del mes de septiembre de 2025.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS) No. CO1.PCCNTR.7436327 del 07 de febrero de 2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectuó el ultimo desembolso por valor \$2,900,000.00, correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7436327 del 07 de febrero de 2025 comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 29 días del mes de septiembre de 2025.


Liquidación
QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA


YULIETH CAMILA LOPEZ NIÑO
SUPERVISOR(A)


KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA
CONTRATISTA

PROYECTO: KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA

República de Colombia



Gobernación de Santander

ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA

CÓDIGO	AP-CCP-RG-53
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
PÁGINA	1 de 1

La proponente, **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.671.690 de Bucaramanga, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios

UNIVERSITARIOS:

ABOGADO
UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES
ACTA DE GRADO NO 29783
09 DE OCTUBRE DE 2012

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO NO.15461 DEL
04 DE DICIEMBRE DE 2015

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 11 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 06 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE DICIEMBRE DE 2024

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 15 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 14 DE DICIEMBRE DE 2023

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
FECHA DE INICIO: 14 DE ABRIL DE 2023
FECHA DE SUSPENSIÓN: 14 DE MAYO DE 2023
FECHA DE REINICIO:12 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 11 DE NOVIEMBRE DE 2023

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

Bucaramanga,

08 OCT 2025


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Vivian Arias Sandoval– Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista
VB SIGEP: Alejandra Manrique - Oficina de Contratación

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

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

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

<div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div>	<div>INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS</div>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
		PÁGINA	2 de 3

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

Analizada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA, CUMPLE, con los requisitos que acreditan la capacidad jurídica para la prestación del servicio, por cuanto se ajustan a los requerimientos de LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Experiencia e Idoneidad	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Idoneidad: ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN	X		
Experiencia: CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES.	X		

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA, CUMPLE** con estudios de **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 12 MESES**, que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

85

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

El valor de la propuesta es de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.600.000.00)**., valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Administrativa del Departamento para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

08 OCT 2025



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderon Carreño – Abogada Contratista *XCC*
Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista *Sierra Calderon*

Contrato No.		Fecha:	
Entidad contratante:	DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
Nit:	890201235-6		
Contratista:	KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA ✓		
Identificación:	C.C.: 1.098.671.690 de Bucaramanga ✓		
Razón social:			
Nit:			
<p>Entre EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a través de SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.098.671.690 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará LA CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"		
2) Plazo:	El término dentro del cual LA CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO , el objeto del presente contrato, es DOS (02) MESES término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.		
3) Obligaciones:	<p>OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <p>1.Prestar asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad.</p> <p>2.Apoyar en la elaboración de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.</p> <p>3.Brindar apoyo en la revisión de los documentos referentes a la contratación pública requeridas por las diferentes dependencias del departamento de Santander.</p> <p>4.Proyectar documentos de carácter jurídico en materia de contratación pública para contestar o resolver los requerimientos y las solicitudes que sean allegadas por los diferentes canales de correspondencia a la oficina de contratación del departamento.</p> <p>5.Realizar registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del</p>		

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

CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/06/2025
PÁGINA	2 de 5

87

Departamento.

6. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.

7. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Parágrafo:

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

OBLIGACIONES GENERALES

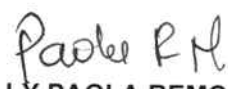
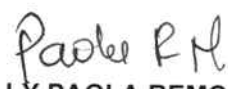
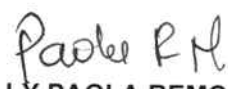
1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato

	<p>se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.</p> <p>11.El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.</p> <p>12.El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual</p> <p>(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)</p> <p>B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: 1) Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. 2) Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.</p>
4) Valor:	<p>Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.600.000.00). Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25002312 de fecha julio 30 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD REC.BCE Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 253417, por valor de TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3,800,000,000.00) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025. Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 256 del 29 de julio 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).</p> <p>PARÁGRAFO DEDUCCIONES.- El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE</p>
5) Forma de pago:	<p>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00), de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de</p>

[illegible]

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

90

	contractual y post contractual.		
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la aprobación electrónica mediante la plataforma SECOP II o la que haga sus veces; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.		
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano		
16) Liquidación	La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.		
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co , B) Por el Contratista, en el correo electrónico: KELLYPAOLA1172@GMAIL.COM ✓		
<table> <tr> <td> POR EL DEPARTAMENTO  SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa </td><td> CONTRATISTA  KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA Contratista </td></tr> </table>		POR EL DEPARTAMENTO  SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	CONTRATISTA  KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA Contratista
POR EL DEPARTAMENTO  SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa	CONTRATISTA  KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA Contratista		
Proyectó aspectos jurídicos: Ximena Calderon Carreño – Abogada Contratista <i>XCC</i> Revisó Aspectos jurídicos: Andres Felipe Piza Layton – Abogado Contratista <i>Andres Piza</i> VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación <i>19/</i> <i>Sivia wallis</i>			

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

Ciudad,

08 OCT 2025

Doctor (a):

Yulieth Camila López Niño

FUNCIONARIO ADSCRITO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor(a) de **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.671.690 de Bucaramanga, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**.

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



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaría Administrativa

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.671.690 de Bucaramanga, del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Yulieth Camila López Niño, funcionario (a) adscrito a la Oficina de Contratación identificado(a) con cédula de ciudadanía 1090523773 de Cúcuta, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a),



C.C. 1090523773 de Cúcuta

92

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

Bucaramanga, 08 OCT 2025

Doctor
CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe de oficina contratación
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

La contratista es **KELLY PAOLA REMOLINA MANOSALVA** y el valor del contrato asciende a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.600.000.00)**. En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa